G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Decreto

Número: DECRE-2022-89-GDEBA-GPBA

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

VISTO el expediente EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS, mediante el cual se propicia aprobar la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Ambiente, la Ley N° 15.164 modificada por Ley N° 15.309, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la provincia de Buenos Aires establece que el despacho de los negocios administrativos de la Provincia estará a cargo de dos o más Ministros/as Secretarios/as y una ley especial deslindará los ramos y las funciones adscriptas al despacho de cada uno de los Ministerios;

Que la Ley N° 15.164, modificada por su similar N° 15.309, determina que el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por las/los Ministras/os Secretarias/os, de acuerdo con las facultades y responsabilidades que ella les confiere;

Que, el artículo 20 bis de la citada Ley, establece las competencias del Ministerio de Ambiente, determinando sus funciones y atribuciones particulares;

Que, como consecuencia de ello, es necesario determinar la estructura del Ministerio de Ambiente, en un todo de acuerdo con los principios de coherencia, transparencia, austeridad, eficiencia y optimización de la Administración Pública;

Que se han expedido favorablemente la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Planificación y Gestión Estratégica del Empleo Público, ambas dependientes de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la Dirección Provincial de Presupuesto Público de la Subsecretaría de Hacienda y la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público de la Subsecretaría de Coordinación Económica y Estadística, ambas dependientes del Ministerio de Hacienda y Finanzas;

Que ha tomado intervención en razón de su competencia Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 8º y 9° de la Ley N° 15.164 y modificatoria y 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA

ARTÍCULO 1º. Aprobar, a partir del día 3 de enero de 2022, la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Ambiente, de acuerdo al organigrama y acciones que, como Anexos I, Ia, Ib, Ic y Id (IF-2022-2809656-GDEBA-DDDPPOPDS) y II, IIa, IIb, IIc y IId (IF-2022-2827761-GDEBA DDDPPOPDS), forman parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO 2°. Determinar para la estructura orgánico-funcional aprobada en el artículo precedente los siguientes cargos: UN/A (1) Subsecretario/a Técnico/a, Administrativo/a y Legal; UN/A (1) Subsecretario/a de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular; UN/A (1) Subsecretario/a de Política Ambiental; UN/A (1) Subsecretario/a de Control y Fiscalización Ambiental; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Coordinación Municipal y Seguimiento de la Gestión, con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Consejos Regionales, con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Responsable de la Unidad de Cooperación y Financiamiento Internacional, con rango y remuneración equivalente a Director/a Provincial; UN/A (1) Director/a Provincial de Comunicación Institucional, Prensa y Ceremonial; UN/A (1) Director/a General de Administración; UN/A (1) Director/a Provincial de Asuntos Jurídicos; UN/A (1) Director/a Provincial de Planificación e Investigación; UN/A (1) Director/a Provincial de Residuos Sólidos Urbanos; UN/A (1) Director/a Provincial de Economía Circular; UN/A (1) Director/a Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes; UN/A (1) Director/a Provincial de Educación y Participación Ambiental; UN/A (1) Director/a Provincial de Transición Ecológica; UN/A (1) Director/a Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental; UN/A (1) Director/a Provincial de Control y Fiscalización; UN/A (1) Director/a Provincial de Residuos Especiales y Patogénicos; UN/A (1) Director/a de Comunicación Institucional; UN/A (1) Director/a de Imagen y Diseño; UN/A (1) Director/a de Compras y Contrataciones; UN/A (1) Director/a de Tecnologías de la Información; UN/A (1) Director/a de Contabilidad y Control Presupuestario; UN/A (1) Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal; UN/A (1) Director/a de Servicios Auxiliares; UN/A (1) Director/a de Servicios Técnicos Administrativos; UN/A (1) Director/a de Coordinación de Asesoría Legal; UN/A (1) Director/a de Asuntos Contenciosos; UN/A (1) Director/a de Faltas Ambientales; UN/A (1) Director/a de Planificación; UN/A (1) Director/a de Investigación e Innovación; UN/A (1) Director/a de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos; UN/A (1) Director/a de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos; UN/A (1) Director/a de Fortalecimiento de la Economía Circular; UN/A (1) Director/a de Promoción Ambiental; UN/A (1) Director/a de Bosques; UN/A (1) Director/a de Áreas Protegidas; UN/A (1) Director/a de Biodiversidad; UN/A (1) Director/a de Ordenamiento Ambiental del Territorio; UN/A (1) Director/a de Educación Ambiental; UN/A (1) Director/a de Gobernanza Ambiental y Participación Pública; UN/A (1) Director/a de Evaluación de Impacto Ambiental de Obras; UN/A (1) Director/a de Evaluación Ambiental de Calidad de Aire y Gestión de Emisiones; UN/A (1) Director/a de Radicación y Evaluación Ambiental de Industrias; UN/A (1) Director/a de Transición Ecológica; UN/A (1) Director/a de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático; UN/A (1) Director/a de Comunidades Sustentables; UN/A (1) Director/a de Fiscalización de Industrias; UN/A (1) Director/a de Fiscalización Especial; UN/A (1) Director/a de Laboratorio de Análisis Industriales y Ambientales; UN/A (1) Director/a de Residuos Especiales; UN/A (1) Director/a de Residuos Patogénicos; todos ellos conforme a los cargos vigentes que rigen en la

Administración Pública Provincial, Ley Nº 10.430 y su Decreto Reglamentario Nº 4161/96 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96).

ARTÍCULO 3°. Absorber del entonces Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible las unidades orgánico-funcionales según se detalla en el Anexo III (IF-2022-2829285-GDEBA DDDPPOPDS), que forma parte del presente, junto con sus programas, plantas de personal, unidades organizativas con nivel inferior a dirección, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado anexo.

ARTÍCULO 4°. Suprimir las unidades orgánico-funcionales detalladas en el Anexo IV (IF-2022-2831204-GDEBA-DDDPPOPDS), que forma parte integrante del presente, transfiriendo las respectivas plantas de personal, unidades organizativas con nivel inferior a dirección, créditos presupuestarios, patrimonio, recursos económicos, financieros y presupuestarios, según lo establecido en el citado anexo.

ARTÍCULO 5°. Dejar establecido que las designaciones efectuadas en aquellas unidades orgánico-funcionales del por entonces Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible que no modificaron su denominación, hayan o no sufrido un cambio de dependencia jerárquica, como así también aquellas designaciones en unidades orgánicas que sólo modificaron su denominación y se encuentren detalladas en el Anexo V (IF-2022-2832259-GDEBA-DDDPPOPDS) quedan ratificadas por el presente decreto.

ARTÍCULO 6°. Limitar las designaciones del personal cuyas funciones no se correspondan con las unidades orgánico-funcionales que se aprueban por este acto, debiendo formalizarse tal decisión mediante el dictado de los actos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 7°. Establecer que el/la titular del Ministerio de Ambiente deberá arbitrar los medios necesarios para efectuar la desagregación integral de la totalidad de la estructura orgánico-funcional, como así también, para la elaboración de las plantas de personal, innominadas y nominadas, con sujeción a la estructura organizativa aprobada por el presente, previa intervención de los organismos y dependencias competentes.

ARTÍCULO 8º. Dejar establecido que hasta tanto se efectúe la desagregación integral de la estructura orgánico–funcional, mantendrán su vigencia aquellas unidades orgánicas con nivel inferior a Dirección oportunamente aprobadas.

ARTÍCULO 9º. Establecer que el Ministerio de Ambiente propondrá al Ministerio de Hacienda y Finanzas las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

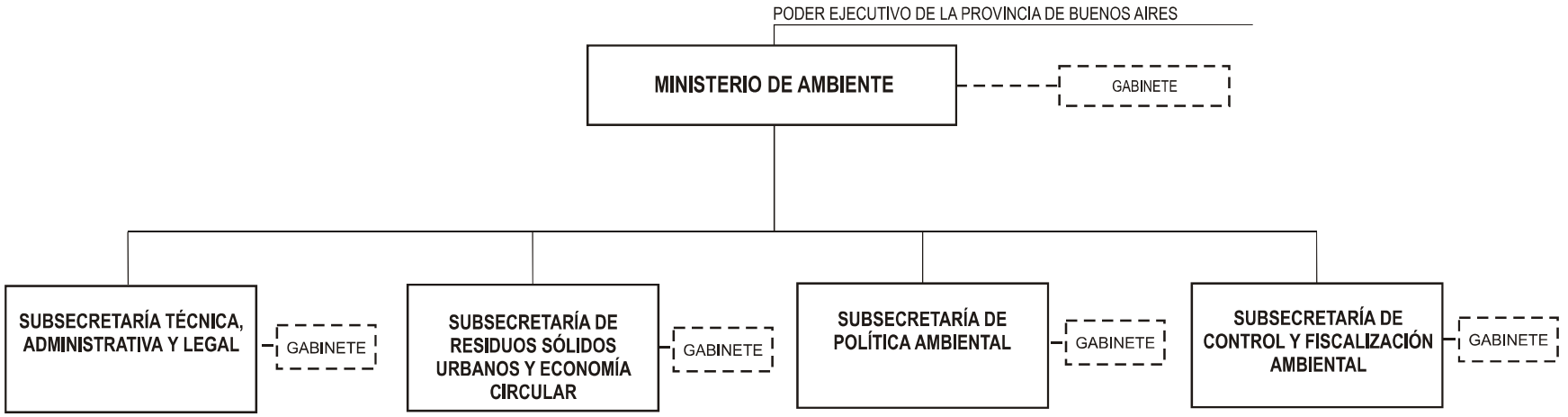
ARTÍCULO 10. Dejar establecido que, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias pertinentes, la atención de las erogaciones correspondientes al Ministerio de Ambiente se efectuará con cargo al presupuesto aprobado para el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ARTÍCULO 11. Derogar los artículos 3° y 4° del Decreto N° 31/2020 y toda norma que se oponga a la presente.

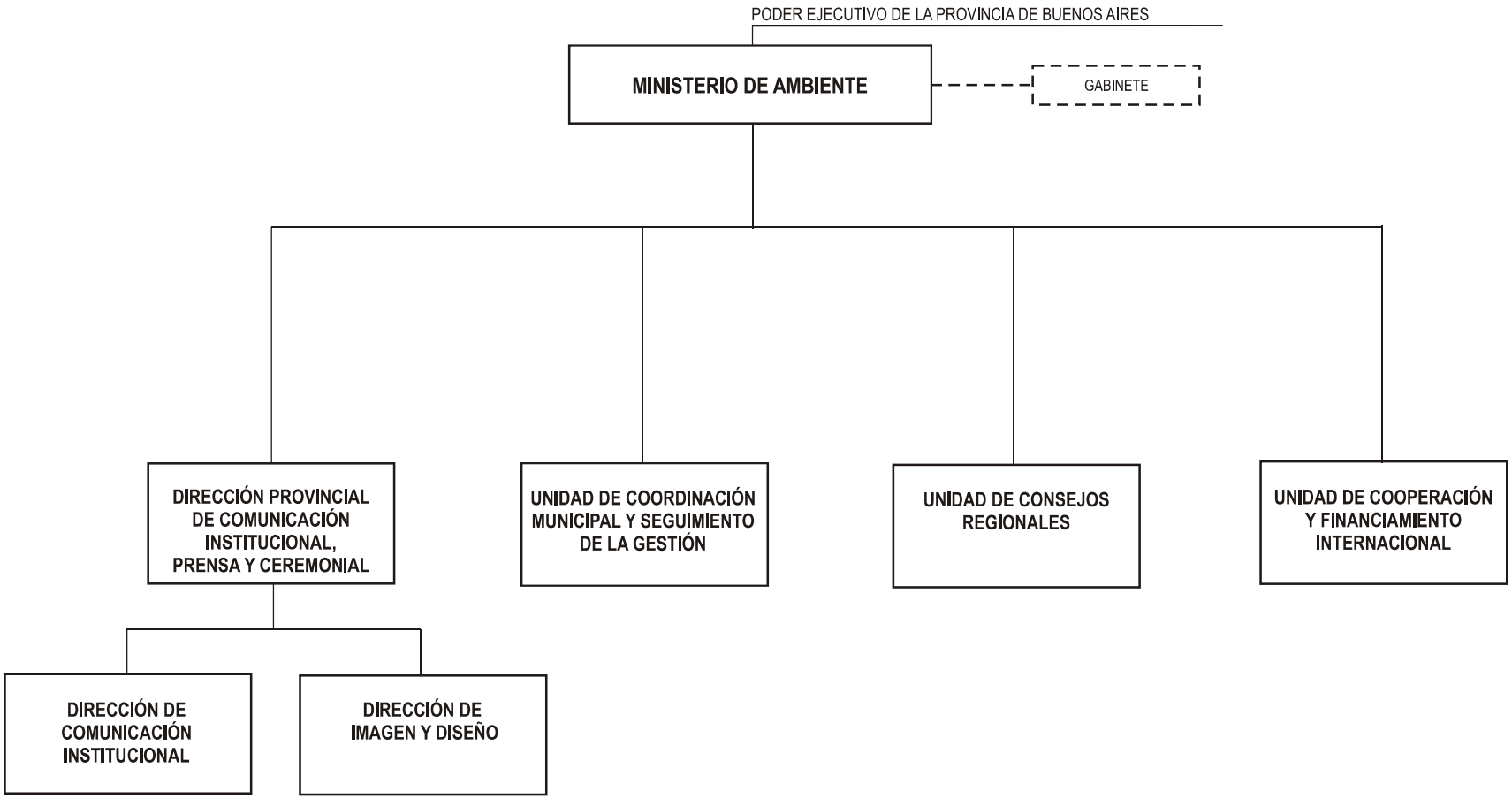
ARTÍCULO 12. El presente Decreto será refrendado por los/las Ministros/as Secretarios/as en los Departamentos de Ambiente, de Hacienda y Finanzas y de Jefatura de Gabinete de Ministros.

ARTÍCULO 13. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

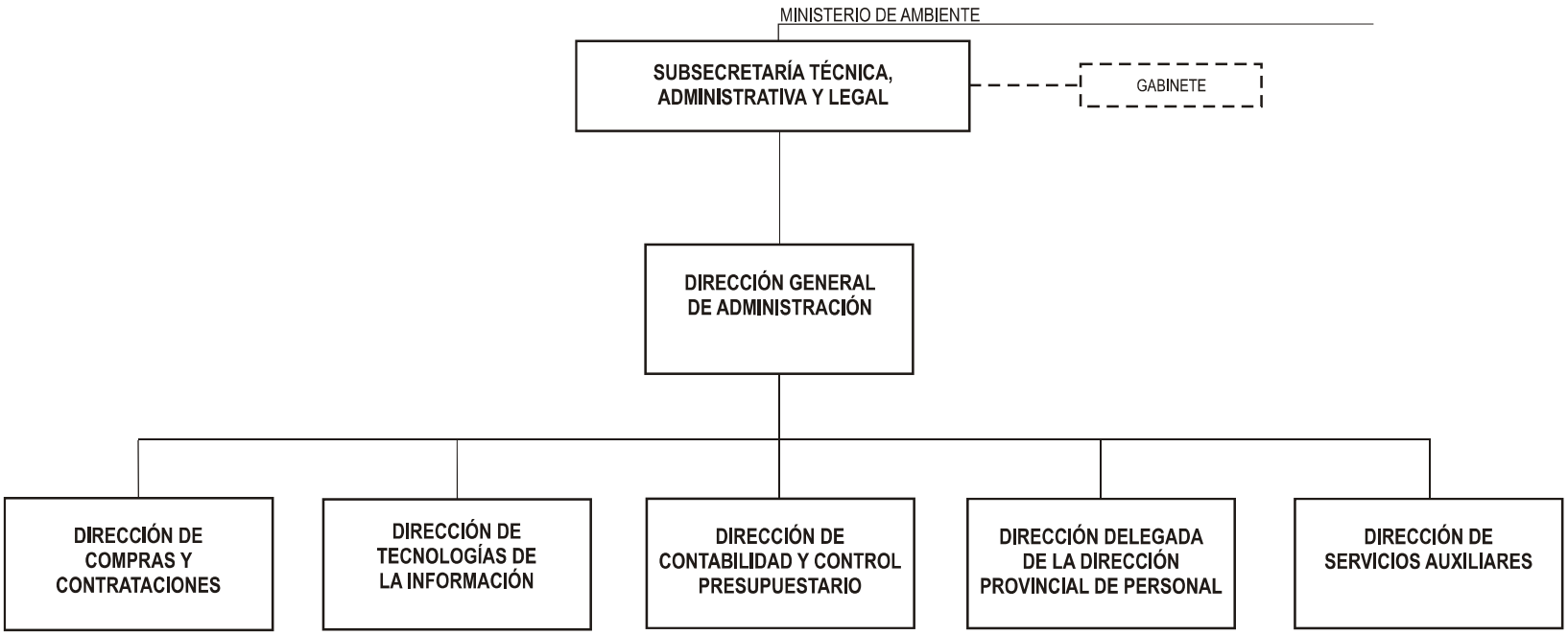
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE AMBIENTE
GABINETE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE

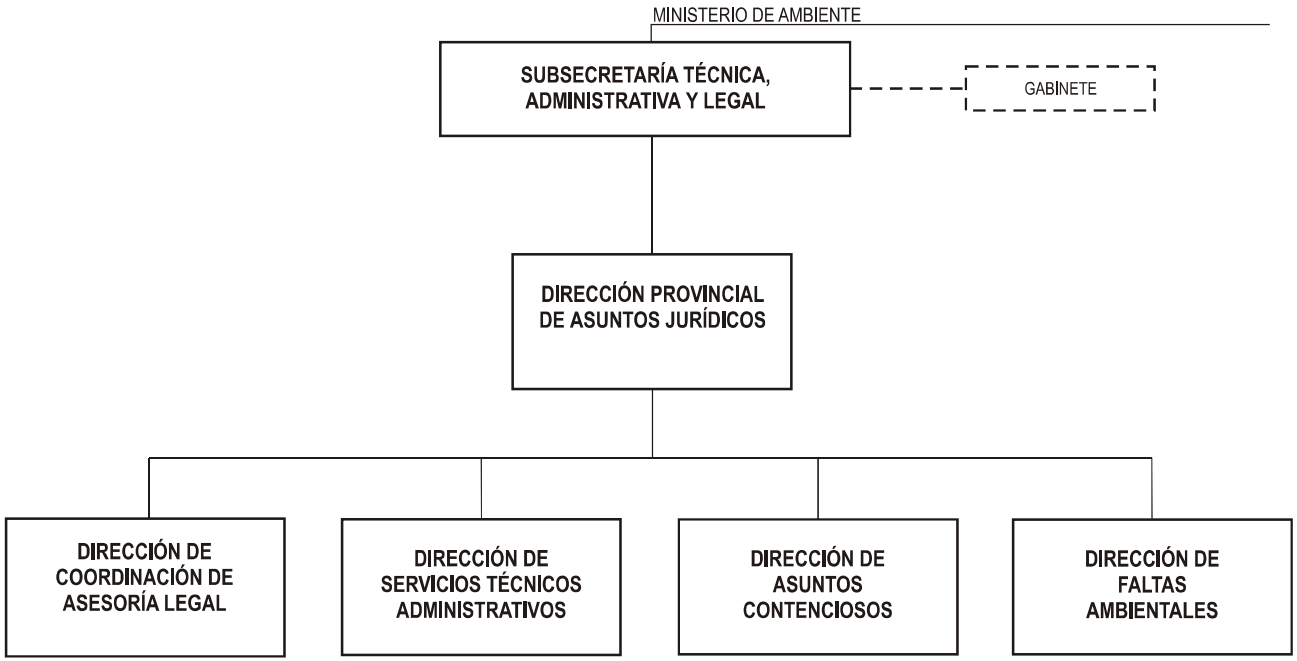
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE AMBIENTE
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN
UNIDAD DE CONSEJOS REGIONALES
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE IMAGEN Y DISEÑO

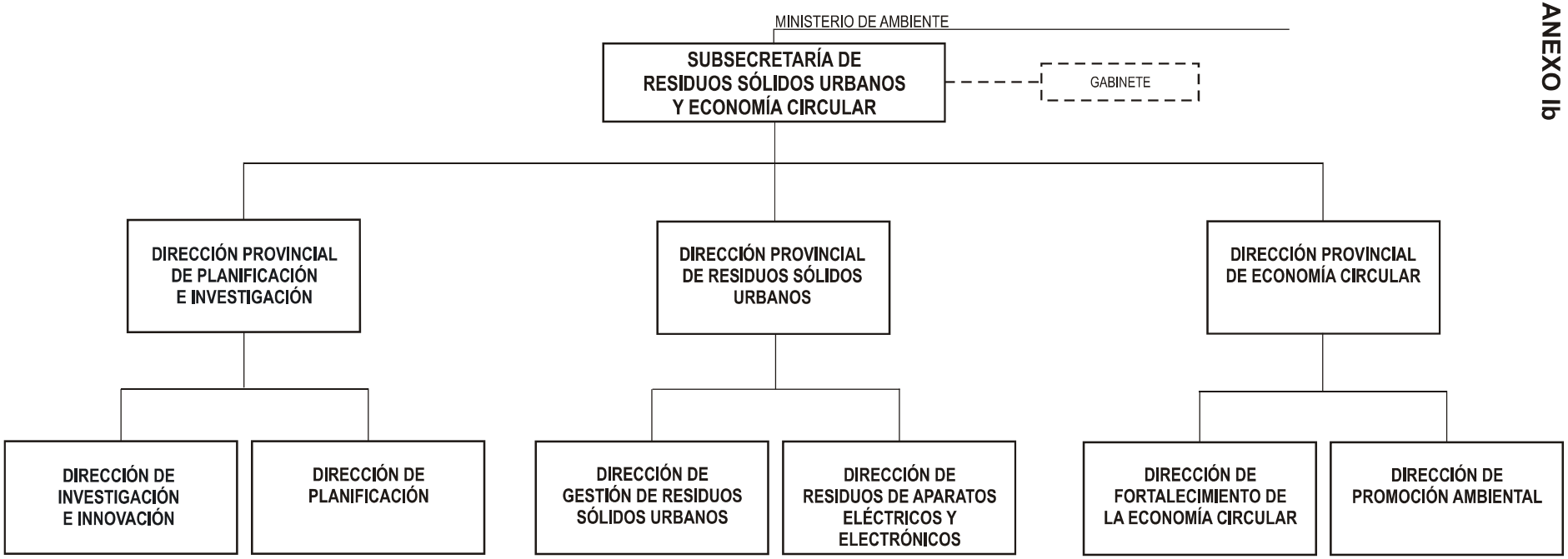
ANEXO Ia


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTARIO
DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

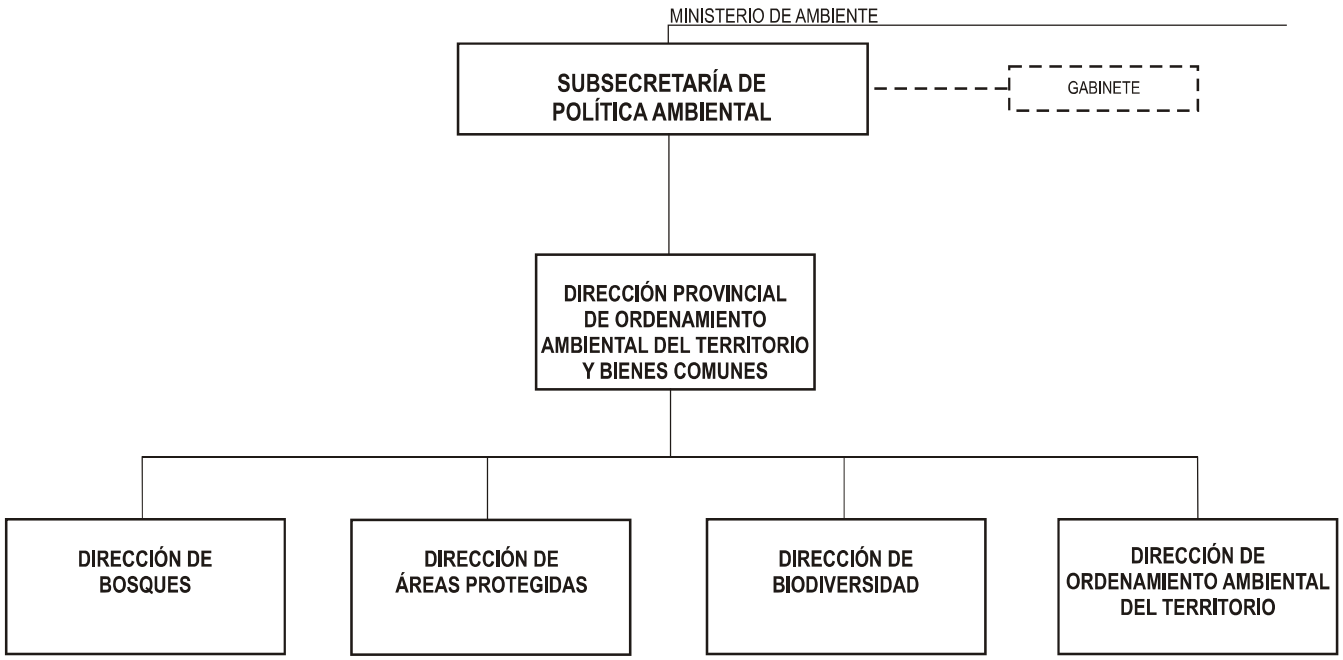
ANEXO Ia


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
DIRECCIÓN DE FALTAS AMBIENTALES

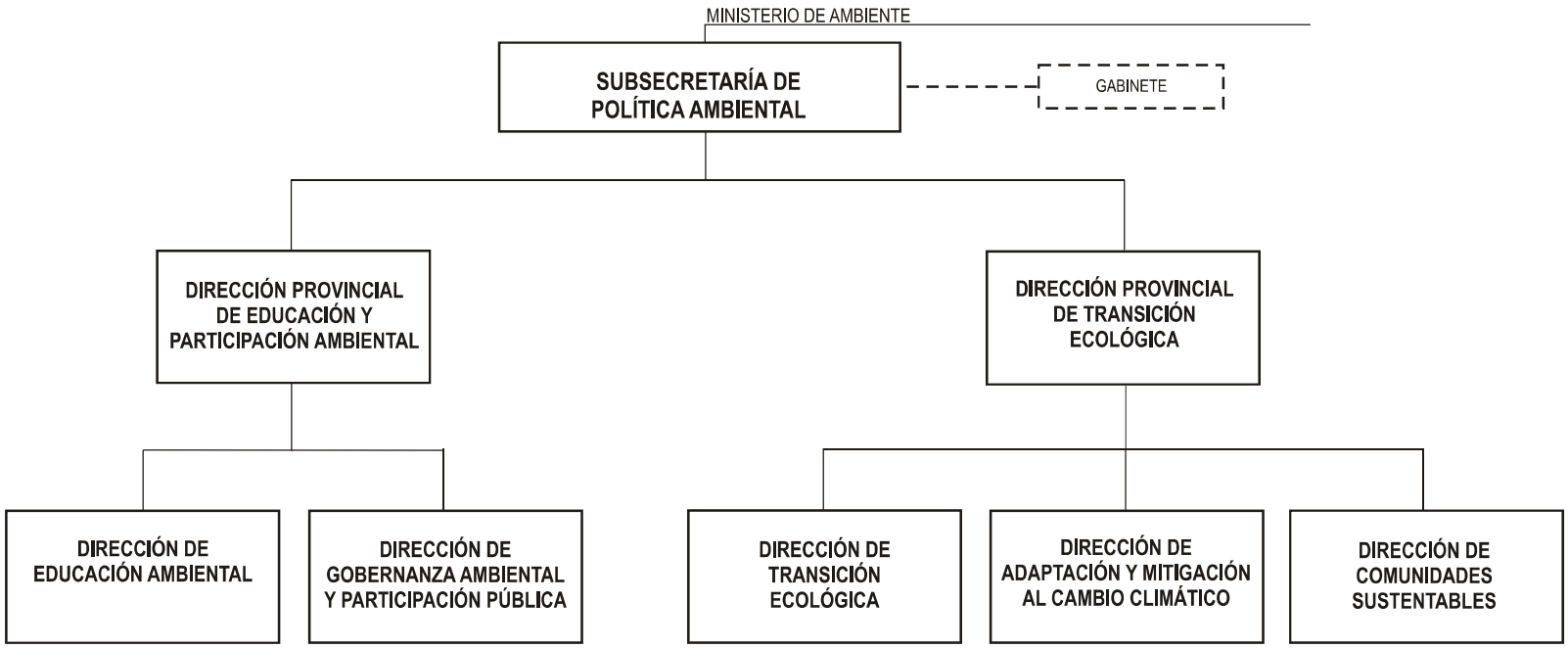
ANEXO Ib


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
DIRECCIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL

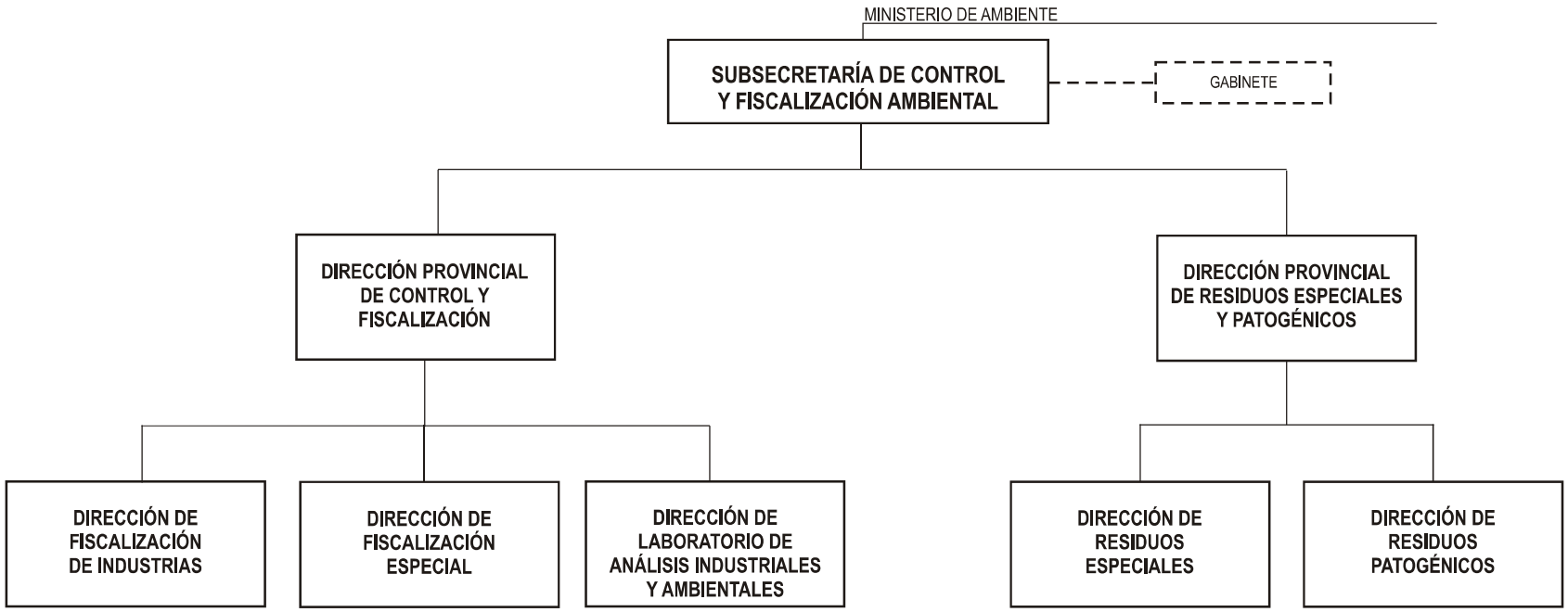
ANEXO Ic


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES
DIRECCIÓN DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

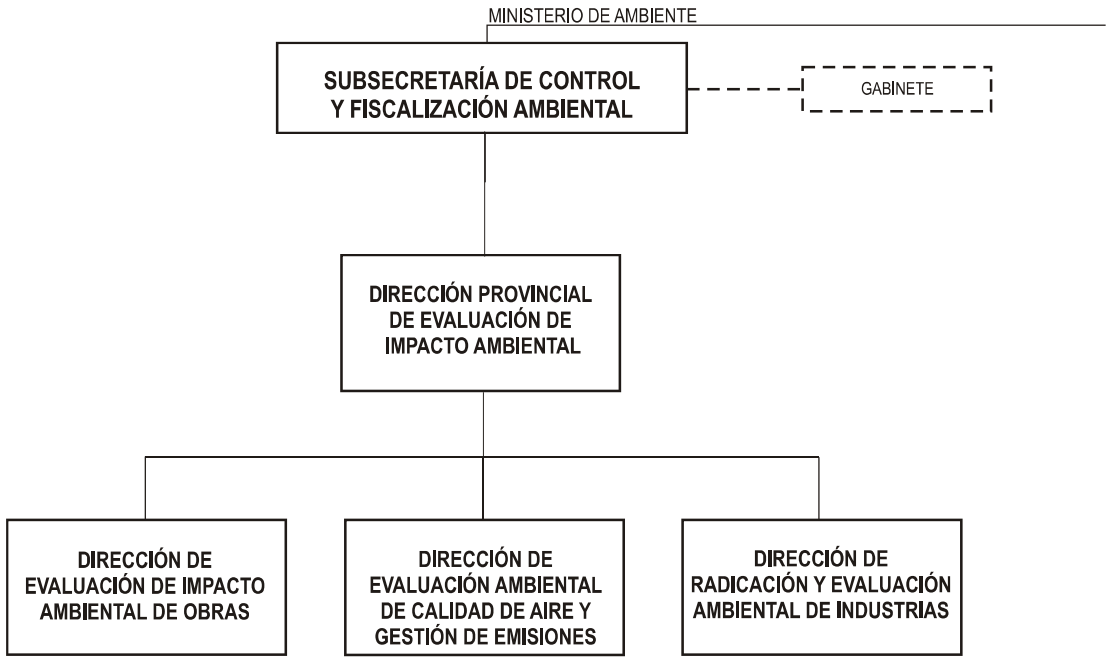
ANEXO Ic


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
DIRECCIÓN DE COMUNIDADES SUSTENTABLES

ANEXO Id


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE INDUSTRIAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ESPECIAL
DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS INDUSTRIALES Y AMBIENTALES
DIRECCIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES
DIRECCIÓN DE RESIDUOS PATOGÉNICOS

ANEXO Id


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE Y GESTIÓN DE EMISIONES
DIRECCIÓN DE RADICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INDUSTRIAS

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

ACCIONES

1. Ejecutar la comunicación del Plan Estratégico Integral del Ministerio.

2. Diseñar estrategias y campañas de comunicación sobre las políticas, programas, planes y acciones que implemente el Ministerio, en coordinación con las áreas correspondientes.

3. Coordinar la relación con los medios de comunicación.

4. Coordinar las estrategias de difusión con el Ministerio de Comunicación Pública.

5. Promover activamente la conciencia ambiental y acercar las iniciativas del Ministerio a los ciudadanos y ciudadanas.

6. Articular con las diferentes áreas del Ministerio en lo referido a la comunicación pública y al vínculo ciudadano.

7. Difundir y publicitar los actos del Ministerio.

8. Establecer los criterios técnicos para la comunicación interna del Ministerio.

9. Planificar y coordinar los actos y ceremonias del/la Ministro/a de acuerdo con los criterios de protocolo y ceremonial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Asistir en todo lo concerniente a las relaciones con la prensa y medios masivos de comunicación, así como en la coordinación de las acciones vinculadas con el desarrollo e implementación de la política de comunicación institucional del Ministerio.

2. Coordinar el contenido institucional de las páginas Web y canales oficiales de comunicación digital.

3. Ejercer la vocería de la persona a cargo del Ministerio.

4. Entender en la organización y la atención de asuntos de ceremonial y protocolo y del desarrollo de actos, seminarios y ceremonias del Ministerio.

5. Elaborar noticias diarias y gacetillas de prensa con el objetivo de difundir las actividades del Ministerio.

6. Comunicar las actividades de gestión del/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios del Ministerio.

7. Establecer estrategias y líneas de comunicación para los programas y acciones provinciales, municipales y comunitarios en los cuales tenga intervención el Ministerio.

8. Administrar la comunicación directa con los ciudadanos y ciudadanas a través de las redes sociales y otros canales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE IMAGEN Y DISEÑO

ACCIONES

1. Generar los contenidos y materiales estratégicos en soporte gráfico, audiovisual y digital del Ministerio.

2. Coordinar estrategias destinadas a fortalecer la imagen e identidad del Ministerio.

3. Promover campañas de difusión sobre las problemáticas ambientales y territoriales que las áreas con competencia específica sugieran.

4. Diseñar la papelería, carteleras y señalización utilizadas en las distintas dependencias.

5. Producir, realizar y editar el material audiovisual para las campañas solicitadas por las diversas áreas.

6. Unificar y sugerir correcciones en las piezas de difusión realizadas por las áreas del Ministerio, según un criterio de estilo de las mismas.

7. Entender en el diseño de las páginas Web y redes sociales, así como producir material específico de acuerdo a la estrategia comunicacional trazada por la Dirección Provincial.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar acciones tendientes a la mejora de los procesos administrativos internos y de la gestión.

2. Elaborar los informes consolidados de avance y de gestión, analizar sus resultados y evaluar su cumplimiento.

3. Coordinar reuniones de seguimiento de la gestión y de las actividades que el/la Ministro/a indique.

4. Articular con los Municipios la formulación de programas, su evaluación, ejecución y seguimiento junto con las Subsecretarías.

5. Diseñar, organizar y mantener actualizado un tablero de control de gestión.

6. Realizar, a través del tablero de control, el seguimiento y evaluación de los programas y actividades del Ministerio.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE CONSEJOS REGIONALES

ACCIONES

1. Propiciar la creación de Consejos Regionales, en el ámbito del Ministerio, organizados según complejos ecosistémicos y regiones ambientales representativas, promoviendo la participación de municipios y organizaciones públicas y/o privadas alcanzadas en razón de su actividad o territorio de abordaje.

2. Recopilar, sistematizar y mapear el estado de situación ambiental de la Provincia y de las problemáticas socioambientales asociadas a cada territorio, según lo que reporten los Consejos Regionales.

3. Instruir a cada Consejo Regional para el abordaje priorizado de las problemáticas y demandas locales, en articulación con los gobiernos locales y municipales.

4. Articular con la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública todo lo atinente a garantizar el derecho a la participación y la información en materia ambiental por parte de las comunidades locales.

5. Entender especialmente en coordinación con el Consejo Provincial de Asuntos Indígenas la participación de las comunidades (o realidades comunitarias) indígenas en asuntos de afectación de la vida y la salud de los pueblos, con relación a decisiones ambientales.

6. Proveer herramientas para el desarrollo con inclusión, el uso racional y sostenible de los ecosistemas de cada región de la Provincia.

7. Arbitrar los medios para que cada Consejo Provincial funcione como una sede del Ministerio, con representantes de todas las áreas temáticas que corresponda y con capacidad para responder ante las gestiones de la comunidad.

8. Coordinar la labor con otros organismos que posean competencia en la gestión territorial regionalizada de la Provincia, a fin de converger hacia un abordaje integral a interinstitucional de la problemática ambiental.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Coordinar la participación e intervención del Ministerio en las reuniones nacionales e internacionales vinculadas a la agenda ambiental.

2. Identificar posibilidades de cooperación internacional en materia ambiental, canalizando las estrategias de abordaje a través de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.

3. Gestionar, a través de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la obtención de cooperación técnica internacional y asesorar técnicamente a las áreas sustantivas del Ministerio en la formulación de nuevos programas.

4. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas vinculados a financiamiento internacional respecto a temas de injerencia y/o incumbencia del Ministerio.

5. Brindar asesoramiento a las reparticiones municipales para la presentación de proyectos y acceso a las plazas disponibles de programas de cooperación internacional.

6. Planificar, previa intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas, los contratos de cooperación internacional a suscribirse por ejercicio fiscal.

7. Informar, ante los requerimientos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, sobre los contratos con financiamiento internacional en curso de ejecución.

ANEXO IIa

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

ACCIONES

1. Supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Ministerio

2. Intervenir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Ministerio y gestionar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes y supervisar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados al Ministerio y sus dependencias.

3. Intervenir, coordinar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Ministerio, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

4. Ordenar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.

5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario y asesorar a las áreas del Ministerio en cuestiones legales.

6. Organizar la administración de los recursos informáticos del Ministerio.

7. Entender en la coordinación del servicio jurídico del Ministerio.

8. Intervenir en los anteproyectos de Resolución del Ministerio y en los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular, y de todo acto que se someta a consideración del/de la Ministro/a.

9. Intervenir en las acciones vinculadas a la uniformidad en la interpretación de la normativa ambiental vigente.

10. Entender en la coordinación administrativa, financiera, de recursos humanos, informáticos y materiales, de todas las áreas integrantes del Organismo.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Elaborar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.

2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución.

3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Ministerio como, así también, organizar, gestionar y controlar los procedimientos de compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

5. Analizar y evaluar los informes de la recaudación del Ministerio que elabore la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestario.

6. Participar en la formulación del Cuadro de Tasas Anual para elevar el proyecto de ley impositiva y cargarlas en el sistema una vez aprobadas.

7. Coordinar la emisión de boletos para la puesta al cobro de las tasas y demás rubros que tiene asignados por ley el Ministerio.

8. Analizar, diseñar y ejecutar mecanismos y acciones de recaudación de recursos tanto por deudas del ejercicio presente como de los anteriores.

9. Coordinar acciones de recupero de deudas en riesgo de cobro con el área correspondiente, pudiendo proponer el nombramiento de apoderados fiscales para ejecuciones fiscales.

10. Analizar, estudiar y disponer sistemas especiales de financiamiento a usuarios proponiendo medidas tendientes a la regularización de deudas en la etapa prejudicial, pudiendo para ello establecer planes de pago y quitas de intereses, totales o parciales.

11. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso.

12. Organizar, mantener y diligenciar las actividades propias de Mesa General de Entradas, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, sistemas de informática, control y registro de redes y PC, hardware, software, y tecnologías de la información, elaboración de mapas e índices de telefonía, y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamientos de los actos administrativos vinculados.

13. Colaborar con las distintas áreas del Ministerio en el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión.

14. Supervisar y entender en los requerimientos de la Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia y del Honorable Tribunal de Cuentas

15. Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del Ministerio, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el/la Ministro/a.

16. Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, liquidación de haberes, tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral, ejerciendo el control de la asistencia y la confección y archivo de legajos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Organizar, gestionar y controlar los procedimientos de compras, contrataciones, actos licitatorios y demás actividades vinculadas a su competencia.

2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de bienes y servicios con miras a cubrir las necesidades de las distintas áreas del Ministerio.

3. Establecer las características técnicas a que deberán ajustarse los procesos de compra, como así también de las especificaciones técnicas de los insumos, repuestos y materiales, controlando su cumplimiento en oportunidad de su recepción.

4. Confeccionar los Pliegos de Bases, Condiciones particulares y especificaciones técnicas y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que realice el Ministerio.

5. Controlar la ejecución de las Órdenes de Compras. Recibir y controlar la documentación correspondiente al cumplimiento de las Órdenes de Compra.

6. Almacenar los insumos adquiridos por la administración para el funcionamiento de las dependencias.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas del Organismo rector en la materia.

2. Administrar los recursos informáticos del Ministerio atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas por los organismos rectores en la materia.

3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Ministerio.

4. Determinar los estándares informáticos que deben cumplir los sistemas a fin de bajar el costo operativo, logrando uniformidad y mejora en la calidad de la información.

5. Establecer y controlar el cumplimento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Subsecretaría de Gobierno Digital.

6. Definir, administrar y mantener en coordinación con el Organismo Provincial rector en la materia, la red de comunicación de datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas informáticos en todo el ámbito del Ministerio.

7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.

8. Definir, administrar y mantener la infraestructura necesaria para los servicios relacionados con las redes de Internet e Intranet.

9. Proponer estándares para la adquisición de equipamiento informático.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

1. Gestionar la elaboración, el control y la ejecución de los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.

2. Elaborar junto a la Dirección General de Administración el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución.

3. Llevar adelante la organización, el control y la gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. Elaborar informes analíticos de la recaudación del Ministerio.

5. Elevar una propuesta de cuadro de tasas anual para el proyecto de ley impositiva y cargarlas en el sistema una vez aprobadas.

6. Llevar registro de la emisión de boletos para la puesta al cobro de las tasas y demás rubros que tiene asignados por ley el Ministerio.

7. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener el sistema integral de recaudación.

8. Ejecutar las actividades inherentes al control, gestión y registro de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados al Ministerio por la Ley de Presupuesto General, por Cuentas de Terceros y cualquier otra forma de financiamiento.

9. Entender en la rendición de cuentas ante la Contaduría General de la Provincia, de manera documentada y comprobable, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme la normativa vigente.

10. Evacuar los requerimientos que formule la Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia y el Honorable Tribunal de Cuentas, sobre las materias propias de su competencia..

11. Rendir cuentas documentadas de todas las erogaciones que se pagan por el Ministerio.

12. Coordinar la debida aplicación de la normativa relacionada con la administración de las Cajas Chicas en las distintas dependencias del Ministerio, como así también lo referido al fondo permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.

13. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los Organismos de control.

14. Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias

15. Organizar las actividades inherentes al movimiento de fondos y valores propios de la Jurisdicción por asignaciones presupuestarias, de recaudación en cuentas de terceros y otros ingresos.

16. Recibir y ordenar la documentación de caja y observar todo documento que no reúna los requisitos legales.

17. Realizar arqueos periódicos de las tenencias de valores.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

1. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal que forma parte del Ministerio con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área.

2. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.

3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de

asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.

4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con los Organismos rectores en la materia.

6. Coordinar y mantener actualizada la información del personal y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

7. Generar procesos de capacitación específica de los agentes en función de las competencias específicas de las distintas áreas de gobierno en las que se desempeñen.

8. Conformar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del equipo interdisciplinario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad de aplicación en la Ley N° 14.893 y su Decreto Reglamentario N° 121/20, llevando el registro de los informes realizados por el equipo.

9. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes, procedimientos, directrices en materia de salud y seguridad en el trabajo, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

10. Realizar, en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional, la comunicación interna del Ministerio.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ACCIONES

1. Organizar la programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.

2. Garantizar el efectivo desarrollo de las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso.

3. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial centralizado de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción y llevar de manera actualizada el registro de los bienes patrimoniales del Ministerio.

4. Programar y ejecutar anualmente las reparaciones, mantenimiento, adquisiciones, bajas y/o subastas de automotores y equipos, en coordinación con las jurisdicciones competentes en la materia.

5. Ejecutar y controlar todo lo atinente a gastos de combustible y rendimientos de los equipos y automotores de las distintas dependencias del Ministerio.

6. Ejecutar las tareas que corresponden al mantenimiento, conservación y adecuación de las oficinas e inmuebles que utilice el Ministerio.

7. Establecer las características técnicas a que deberán ajustarse los trabajos y especificaciones de repuestos y materiales controlando su cumplimiento en oportunidad de su recepción.

8. Vigilar la correcta ejecución de las Órdenes de Compras de los bienes requeridos por la Dirección. Recibir y controlar la documentación correspondiente al cumplimiento de dichas órdenes de compra.

9. Prestar y cumplir con los servicios de ordenanza, limpieza y vigilancia.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACCIONES

1. Entender en la atención del despacho de los actos y asuntos de alcance general y particular vinculados a aspectos técnico-jurídicos que se sometan a su consideración.

2. Asesorar y orientar en materia jurídica a las diversas áreas del Ministerio, respecto a los recaudos normativos, su interpretación, los procedimientos vigentes e

intervención de los organismos competentes, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la Asesor/a General de Gobierno para unificar criterios.

3. Requerir y centralizar la información solicitada por la Fiscalía de Estado en los procesos judiciales en los que el Ministerio sea parte o tenga interés en su resolución.

4. Procurar el efectivo cumplimiento de las disposiciones contenidas en los oficios judiciales, y relevar y analizar la información sobre asuntos judiciales que involucren al Ministerio.

5. Velar por la legalidad estricta en los procedimientos disciplinarios, preservando el cumplimiento de las garantías constitucionales del proceso requerido y el legítimo derecho de defensa.

6. Llevar la tramitación de los sumarios, organizando y ejecutando los procesos adecuados de notificación y traslado requeridos por la instrucción de los procedimientos disciplinarios.

7. Analizar el marco normativo jurídico institucional de los distintos concejos regionales e instituciones en territorio.

8. Prestar el servicio técnico-administrativo del Ministerio, supervisando la gestión administrativa de los expedientes y demás documentos que se tramiten en la Jurisdicción.

9. Realizar el control formal de los actos administrativos que se originen en el Ministerio y administrar el Registro de tales actos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL

ACCIONES

1. Tramitar los reclamos por conflictos interadministrativos pecuniarios que se verifican entre organismos de la Administración Pública Provincial y elaborar los proyectos de resoluciones que los dirimen.

2. Analizar y asistir en todos los procedimientos estatutarios, aportando los instrumentos y el marco normativo jurídico institucional a los distintos concejos regionales e instituciones en territorio.

3. Asesorar en el desarrollo de líneas de acción que den efectivo cumplimiento a las disposiciones contenidas en los oficios judiciales, como así también en el desarrollo de las diversas presentaciones judiciales que involucren al Ministerio.

4. Realizar informes que asesoren y orienten en materia jurídica a las diversas áreas del Ministerio, respecto a los recaudos normativos, su interpretación, los procedimientos vigentes e intervención de los organismos competentes.

5. Llevar adelante el relevamiento y análisis de la información sobre asuntos judiciales que involucren a cada área del Ministerio.

6. Planificar y elaborar los convenios que se celebren con Organismos gubernamentales y no gubernamentales.

7. Realizar el control de legalidad en los procedimientos de contratación en los que el Ministerio es parte.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

1. Realizar la gestión administrativa de los expedientes y demás documentos que se tramiten en la Jurisdicción.

2. Realizar el control formal de los actos administrativos que se originen en el Ministerio.

3. Administrar o gestionar el Registro de actos administrativos.

4. Asesorar y asistir jurídicamente en la atención del despacho de los actos y asuntos de alcance general y particular vinculados a aspectos técnico-jurídicos que se sometan a su consideración.

5. Elaborar los proyectos de dictámenes y/u otros actos administrativos a ser suscriptos por las autoridades del Ministerio.

6. Elaborar las providencias y pases de las actuaciones hacia los organismos de asesoramiento y control.

7. Coordinar los procedimientos para la publicación de los actos del Ministerio que correspondan en el Boletín Oficial y/u otro medio de difusión idóneo que se establezca y verificar su efectiva concreción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES

1. Llevar adelante el control y seguimiento de las causas judiciales de interés para el Ministerio, elaborando los informes periódicos pertinentes.

2. Asistir en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales en el marco de las competencias del Ministerio.

3. Mantener actualizada la información y coordinar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la provisión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias.

4. Intervenir en la sustanciación de los sumarios administrativos por infracciones a las normas de aplicación del Ministerio.

5. Colaborar conforme la competencia, en la instrucción de sumarios administrativos por hechos disciplinarios acaecidos en el Ministerio en los que se encuentre imputado cualquier funcionario o agente y que haya sido ordenado por la autoridad competente.

6. Dictar las providencias del caso y dirigir los procedimientos conforme lo estipulado por la normativa aplicable.

7. Supervisar la recopilación de informes y de la documentación necesaria para determinar los perjuicios y responsabilidades emergentes.

8. Intervenir en la realización de toda diligencia que resulte necesaria para elucidar la cuestión sujeta a investigación.

9. Redactar, en coordinación con las áreas que correspondan, los proyectos de acto administrativo que pongan fin al proceso sumarial sustanciado y registrar de manera unificada todos los sumarios en trámite en el Ministerio.

10. Recepcionar, derivar al área dependiente que corresponda y controlar la realización dentro de los plazos legales establecidos, de las tramitaciones necesarias

para dar cumplimiento a los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean remitidos, en virtud de la competencia del Ministerio, centralizando los trámites internos vinculados con ellos y la remisión de la respuesta correspondiente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE FALTAS AMBIENTALES

ACCIONES

1. Sustanciar en la esfera administrativa las actuaciones y/o sumarios correspondientes a las sanciones previstas por las leyes ambientales en las que el Ministerio sea autoridad de aplicación.

2. Requerir de organismos públicos y/o privados la información necesaria para elucidar los planteos de defensa presentados por los infractores.

3. Requerir de los sectores técnicos el nombramiento de peritos cuando ello sea necesario.

4. Redactar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Contenciosos, los proyectos de resolución condenatorios o absolutorios que pongan fin al proceso de los sumarios ambientales.

5. Proponer las actualizaciones de los montos de las multas que estime necesarias.

6. Notificar las resoluciones condenatorias o absolutorias a los administrados.

7. Evacuar los requerimientos de carácter general y/o particular vinculados a la materia de su competencia.

ANEXO IIb

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Formular la política estratégica para la gestión de los residuos sólidos urbanos en coordinación con los municipios.

2. Coordinar y supervisar con las áreas competentes, la evaluación, el diseño e implementación de los programas, habilitaciones, permisos, planes y proyectos de intervención para el fortalecimiento de la gestión integral de residuos con inclusión social en la Provincia de Buenos Aires, articulando con los Municipios.

3. Coordinar los procedimientos de evaluación de los Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos presentados por los Municipios, en cumplimiento de las previsiones del artículo 6 de la Ley Nº 13.592.

4. Elaborar y supervisar un Plan Provincial para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, promoviendo la coordinación regional de la gestión de residuos y la inclusión social de recuperadores urbanos.

5. Participar en la evaluación de los estudios de impacto ambiental respecto de las actividades relacionadas con los residuos.

6. Mantener y asegurar un sistema de libre acceso a la información para la población de las actividades que se implementen en relación a la gestión de los residuos conforme a la normativa de acceso a la información vigente en la Provincia.

7. Participar con la Subsecretaría de Política Ambiental en el desarrollo de acciones y programas tendientes a la capacitación y, junto a la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública, acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en materia de gestión integral de residuos.

8. Suscribir convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos de gestión ambiental.

9. Promover acciones tendientes a desarrollar estrategias de economía circular.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

ACCIONES

1. Planificar junto con otras áreas competentes del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, la implementación de proyectos, planes, programas y herramientas de intervención para la gestión integral de residuos con estrategias de economía circular, que promuevan la inclusión social, incorporando las problemáticas socioambientales, de violencia de género, consumo problemático, acceso a la justicia, salud, niñez y demás aspectos vinculados.

2. Coordinar y articular la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e investigación y desarrollo (I.D), para el armado de mesas de trabajo colaborativas sobre tareas de la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (G.I.R.S.U.).

3. Establecer políticas, pautas y criterios para la elaboración de programas destinados al asesoramiento técnico e institucional de los Municipios en materia de residuos

4. Analizar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la evaluación de datos de cada una de las etapas de los sistemas del G.I.R.S.U.

5. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

6. Participar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), en proyectos de formación destinados a la capacitación de perfiles técnicos en la gestión integral e inclusiva de residuos en los distintos Municipios, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental.

7. Coordinar el diseño y la implementación territorial de programas y proyectos asociados a residuos de generación universal y otras corrientes de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización según: fracción orgánica de residuos (F.O.R.S.U.), Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.), Residuos de Construcción y Demolición (R.C.D.), Residuos de Poda, Neumáticos Fuera de Uso (N.F.U.), Aceite Vegetal Usado (A.V.U.).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar acciones para la celebración de convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos de gestión ambiental.

2. Gestionar los planes, programas y tecnologías asociadas a la gestión integral de residuos sólidos urbanos según normativa vigente.

3. Elaborar informes que sistematicen, monitoreen y permitan dimensionar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la recolección de datos de cada una de las etapas de los sistemas G.I.R.S.U.

4. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento, e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

5. Promover la investigación de nuevas tecnologías para el tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos en la provincia de Buenos Aires.

6. Promover la investigación y el desarrollo de nuevos usos y aplicaciones de residuos para el desarrollo de ciudades sostenibles.

7. Realizar, a instancias de la Subsecretaría, estudios de huella de carbono, análisis de ciclo de vida y otras investigaciones sobre las distintas corrientes de residuos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Planificar junto con otras áreas competentes del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, la implementación de proyectos, planes, programas y herramientas de intervención para la gestión integral de residuos con estrategias de economía circular, que promuevan la inclusión social, incorporando las problemáticas socioambientales,

de violencia de género, consumo problemático, acceso a la justicia, salud, niñez y demás aspectos vinculados.

2. Coordinar y articular la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e investigación y desarrollo, para el armado de mesas de trabajo colaborativas sobre tareas de la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (G.I.R.S.U.).

3. Establecer políticas, pautas y criterios para la elaboración de programas destinados al asesoramiento técnico e institucional de los Municipios en materia de residuos

4. Analizar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la evaluación de datos de cada una de las etapas de los sistemas del G.I.R.S.U.

5. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

6. Participar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), en proyectos de formación destinados a la capacitación de perfiles técnicos en la gestión integral e inclusiva de residuos en los distintos Municipios, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental.

7. Coordinar el diseño y la implementación territorial de programas y proyectos asociados a residuos de generación universal y otras corrientes de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización según: fracción orgánica de residuos (F.O.R.S.U.), Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.), Residuos de Construcción y Demolición (R.C.D.), Residuos de Poda, Neumáticos Fuera de Uso (N.F.U.), Aceite Vegetal Usado (A.V.U.).

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ACCIONES

1. Promover, elaborar, ejecutar y monitorear sistemas de gestión de residuos sólidos urbanos con inclusión social, tanto a nivel municipal como regional, que

promuevan la Economía Circular y contemplen la incorporación de los Recuperadores Urbanos en las distintas etapas de la GIRSU y en todas las corrientes de residuos.

2. Formular e Implementar programas y proyectos sobre gestión de residuos e inclusión social con financiamiento internacional, nacional y provincial, junto a los distintos organismos del Estado.

3. Diseñar e implementar estudios, métricas e indicadores para el dimensionamiento de los distintos flujos de residuos.

4. Evaluar los planes, programas y tecnologías asociadas a la gestión integral de residuos sólidos urbanos presentados por los Municipios, según normativa vigente.

5. Desarrollar actividades necesarias tendientes al cierre de los basurales a cielo abierto, contemplando la mejora de las condiciones de trabajo de Recuperadores Urbanos del basural, así como una disminución del impacto ambiental que el basural genera.

6. Implementar políticas que promuevan la responsabilidad extendida del productor sobre los residuos que se generan a partir de los productos que se colocan en el mercado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ACCIONES

1. Elaborar y monitorear Proyectos de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, que incorporen la separación en origen, la recolección diferenciada y a los Recuperadores Urbanos, priorizando la jerarquía en la gestión de los residuos y que contribuyan a la Economía Circular y el Desarrollo Sostenible.

2. Diseñar y ejecutar proyectos asociados a corrientes específicas de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización.

3. Ejecutar proyectos para la gestión de residuos en Barrios Populares que eliminen los microbasurales, puntos de arrojo y sitios de disposición irregulares, generando sistemas que aseguren una correcta gestión de las distintas corrientes de residuos, involucren a la población del barrio para su gestión, prevención y educación ambiental y mejoren su calidad de vida.

4. Impulsar y desarrollar proyectos asociados al cierre y reconversión de basurales a cielo abierto y mejora de las condiciones de trabajo de los recuperadores en basurales.

5. Desarrollar proyectos de puesta en valor, mejora de servicios, infraestructura, equipamiento y reindustrialización de procesos industriales de reciclado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

ACCIONES

1. Intervenir en las materias reguladas por la Ley N° 14.321 sobre Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.´s) en la provincia de Buenos Aires, articulando con las áreas competentes.

2. Formular e implementar políticas y acciones orientadas a gestionar integralmente los aparatos y los R.A.E.E.´s, en todas las etapas de su ciclo de vida, maximizando su recuperación, reutilización, revalorización, reciclado y reduciendo la disposición final.

3. Evaluar los planes, programas y proyectos de gestión integral de R.A.E.E.´s presentados por los gobiernos locales.

4. Desarrollar programas de inclusión social de recuperadores, recicladores y refuncionalizadores de R.A.E.E.´s, en el marco de una política de gestión integral de los aparatos y sus residuos.

5. Desarrollar proyectos y programas a implementar por la Provincia, vinculados específicamente a Aparatos Eléctricos y Electrónicos y Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.´s), atendiendo especialmente la condición de gran generador del Estado en todas sus dependencias y poderes.

6. Velar por el resguardo de la información personal, confidencial o que configure un secreto de Estado cuando los A.E.E.´s y R.A.E.E.´s en desuso provengan de organismos o instituciones que manejan dicha información, estableciendo para ello los protocolos y lineamientos que correspondan.

7. Asegurar la gestión de aquellos R.A.E.E.´s considerados residuos peligrosos, especiales o patogénicos según el caso, como corresponda según la normativa vigente.

8. Implementar políticas que promuevan la responsabilidad extendida del productor sobre los Aparatos Eléctricos y Electrónicos y sus residuos.

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Promover políticas y estrategias de economía circular en el marco de la gestión de los residuos sólidos urbanos.

2. Elaborar proyectos que, en el marco de procesos productivos, fomenten el uso de materiales oxobiodegradables y/o que puedan ser reutilizados, en coordinación con las áreas competentes.

3. Asistir en la generación de acuerdos entre el sector productivo, académico, organizaciones sin fines de lucro, consumidores y vecinos en general en materia de reciclado y economías sustentables.

4. Diseñar y coordinar políticas que implementen el principio de la responsabilidad extendida del productor con el objetivo de que los productores incorporen el eco-diseño, facilitando la recuperación y el reciclado, disminuyendo los residuos que son descartados y favoreciendo la valorización en el proceso, en coordinación con las áreas competentes.

5. Articular políticas que promuevan la responsabilidad extendida al productor sobre los residuos reutilizables y reciclables, en coordinación con otras áreas competentes.

6. Coordinar acciones y celebrar convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos vinculados al fomento y desarrollo de la Economía Circular.

7. Participar en la planificación y ejecución de actividades de vinculación que permitan fomentar hábitos sustentables y la economía circular en el Ministerio y en las y los agentes tanto administrativos/as como territoriales, en los Consejos Regionales y en las Áreas Naturales Protegidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Implementar los mecanismos de coordinación, evaluación y control de la planificación de la gestión de residuos, definiendo resultados estratégicos y metas de corto, mediano y largo plazo, en conjunto con las áreas competentes.

2. Ejecutar acciones que implementen el principio de la responsabilidad extendida del productor con el objetivo de que los productores incorporen el eco-diseño, facilitando la recuperación y el reciclado, disminuyendo los residuos que son descartados y favoreciendo la valorización en el proceso, en coordinación con las áreas competentes.

3. Elaborar propuestas y ejecutar acciones que promuevan la responsabilidad extendida al productor sobre los residuos reutilizables y reciclables, en coordinación con otras áreas competentes.

4. Realizar la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e Investigación y Desarrollo (I+D) para el desarrollo de mesas de trabajo colaborativas sobre economía circular.

5. Proponer objetivos y políticas en materia de residuos privilegiando las formas de tratamiento que impliquen la valorización material de los mismos.

6. Promover la mejora progresiva y continua de las condiciones sociales, económicas, laborales y ambientales en las que se desempeñan los y las recuperadores urbanos en el marco de la gestión de residuos.

7. Coordinar el desarrollo de estudios, métricas e indicadores para el dimensionamiento de los distintos flujos de residuos, así como normativas ambientales que fortalezcan las estrategias establecidas para su correcta gestión.

8. Realizar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), la capacitación y el asesoramiento técnico e institucional de Municipios en materia de residuos, así como la participación ciudadana en la elaboración y seguimiento de los planes de gestión de residuos.

9. Elaborar programas destinados al asesoramiento para los diferentes actores que participan en la gestión de residuos.

10. Desarrollar y administrar una biblioteca virtual sobre publicaciones I+D referidas a temáticas de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU) y Economía Circular en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

11. Articular con la Dirección de Transición Ecológica la creación de lineamientos para la sostenibilidad de las cadenas productivas, y el abordaje integral de las externalidades y pasivos que los diferentes sectores generan, con especial énfasis en los residuos.

12. Propender a la generación de modelos de gestión integral, que sirvan de casos demostrativos de una adecuada gestión de residuos, implementando transversalmente el paradigma de la economía circular y la sostenibilidad productiva.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Proponer a la Dirección de Educación Ambiental acciones y programas tendientes a la capacitación en materia de residuos y economía circular a toda institución u organismo que tenga responsabilidad en la gestión de los mismos.

2. Elaborar junto a la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en materia de gestión integral de residuos.

3. Articular con el Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), instituciones y organizaciones de educación formal e informal, actividades académicas y pedagógicas que tengan por objeto difundir la temática de residuos en dichos ámbitos, en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

4. Elaborar, a instancias de la Dirección Provincial de Comunicación Institucional, Prensa y Ceremonial, acciones de promoción y difusión dentro del Ministerio para la apropiada gestión de residuos por parte de las y los agentes, tanto en el caso de sedes administrativas como territoriales, ya sea en los Consejos Regionales como en las Áreas Naturales Protegidas.

5. Promover, a instancias de las áreas con competencia educativa, junto con el Consejo Interuniversitario Nacional y los organismos que correspondan, la creación de carreras de pregrado y grado universitario que estén orientadas a la formación de

promotoras y promotores ambientales, con especial atención en la temática de residuos.

6. Colaborar y participar en programas y campañas de educación y promoción ambiental sobre gestión de residuos, tanto en el ámbito público como en el privado.

ANEXO IIc

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño y la planificación de todos los aspectos vinculados a bienes comunes, fuego, bosques, áreas protegidas y biodiversidad, educación y gobernanza ambiental, ordenamiento ambiental del territorio con la articulación de cada área técnica.
2. Formular políticas públicas, programas y proyectos, en materia de desarrollo sostenible de las actividades socioeducativas, socioeconómicas, energías alternativas y recursos naturales en el ámbito de la Provincia.
3. Desarrollar y promover el ordenamiento ambiental del territorio teniendo en cuenta los aspectos sociales, culturales, físicos, económicos, políticos, jurídicos y ecológicos de la Provincia.
4. Establecer lineamientos para la regulación normativa en relación a los bienes naturales comunes, daño y riesgo ambiental en el ámbito de la Provincia.
5. Planificar con las áreas de su dependencia, los lineamientos necesarios para los controles en materia de preservación y conservación de la calidad del ambiente y de los bienes naturales.
6. Promover y ejecutar políticas de acción en materia de prevención, mitigación y/o minimización de impactos, daños y/o riesgos ambientales.
7. Colaborar con el área competente en la preservación, conservación y recuperación de los bosques nativos a través de programas de desarrollo e investigación en cumplimiento con la normativa vigente.
8. Diagramar acciones vinculadas con la información y cooperación en materia de desarrollo sostenible, con organismos gubernamentales y no gubernamentales.
9. Diseñar y formular políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo de acciones vinculadas a la educación y valoración de la problemática ambiental de la Provincia.
10. Formular y coordinar políticas de desarrollo sostenible, producción y consumo sustentable, educación y participación ambiental con organismos no gubernamentales y gubernamentales, municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
11. Promover acciones y estrategias para la participación pública en materia ambiental, gobierno abierto y gobernanza ambiental y en acciones tendientes a la

preservación del espacio natural de la provincia en cumplimiento con el acuerdo de Escazú y la normativa vigente.

12. Planificar políticas para la administración de áreas naturales protegidas en el ámbito de la Provincia.

13. Organizar, gestionar y articular acerca de las actividades y programas conducentes a la protección y conservación del ecosistema bonaerense y de todas las cuencas del territorio de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con otros organismos competentes en la materia.

14. Coordinar la elaboración de planes y proyectos en materia de cambio climático.

15. Diseñar estrategias de transición ecológica que contemplen la dimensión energética y productiva.

16. Desarrollar acciones que promuevan la alimentación sana, diversa, nutritiva, segura y soberana, las prácticas agroecológicas y las comunidades sustentables.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

ACCIONES

1. Planificar las acciones para la conservación de los ecosistemas bonaerenses y su biodiversidad.

2. Planificar, restaurar y conservar las funciones ecológicas de las Áreas Naturales Protegidas de la Provincia.

3. Promover estudios científicos y trabajos de campo que permitan interpretar el funcionamiento del sistema natural para lograr un uso sustentable del recurso.

4. Desarrollar tareas de educación y difusión dentro de las áreas dependientes de la Dirección, con los distintos actores involucrados en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

5. Desarrollar programas que tiendan a conservar los bosques bonaerenses y su biodiversidad.

6. Articular con los organismos competentes acciones de preservación, capacitación y asistencia respecto del uso del fuego y frente a situaciones de emergencia en la materia.

7. Promover acciones conducentes al ordenamiento ambiental del territorio teniendo en cuenta los aspectos políticos, físicos, sociales, tecnológicos, culturales, económicos, jurídicos y ecológicos de la realidad local, regional y nacional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE BOSQUES

ACCIONES

1. Elaborar en coordinación con las áreas competentes, políticas y programas provinciales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de los bosques nativos.

2. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Áreas Protegidas las políticas de protección, conservación y recuperación de los bosques nativos.

3. Elaborar propuestas, planes, programas y proyectos destinados a promover un conocimiento integral de los recursos forestales y a incorporar adecuadamente las técnicas de aprovechamiento de los mismos a los criterios de sustentabilidad.

4. Elaborar propuestas de promoción de inversiones en emprendimientos forestales y en la ampliación del área forestal, con fines protectores y de restauración de áreas degradadas.

5. Diseñar un programa forestal provincial cuyo objetivo sea la conservación de los mismos y/o el uso sostenible de los servicios ambientales que provee.

6. Analizar la evolución y promover la producción forestal y sus derivados mediante políticas que propendan a mejorar la productividad y calidad, a través del desarrollo y difusión de nuevas tecnologías y la conservación de los recursos forestales.

7. Asesorar y proyectar bases y normas reglamentarias en materia de crédito, exenciones impositivas y medidas de fomento en la temática de su competencia.

8. Estudiar y fomentar el uso racional de productos forestales y sus posibles aplicaciones; la tipificación de productos y subproductos forestales, y proponer las normas necesarias tendientes al uso sustentable del recurso.

9. Proyectar obras forestales y definir normas de aprovechamiento y manejo de bosques en coordinación con los organismos específicos a fin de hacer efectiva la defensa de los suelos y cuencas hidrográficas contra la erosión eólica e hídrica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS

ACCIONES

1. Elaborar, proponer y ejecutar estrategias tendientes a la preservación y conservación de los ecosistemas bonaerenses como así también rasgos del patrimonio cultural asociado, impulsando y proponiendo la creación de áreas naturales protegidas y monumentos naturales.

2. Implementar, diagramar y coordinar, planes de trabajo, programas y tareas de investigación, relevamiento y monitoreo a los fines de confeccionar planes de gestión para las áreas naturales protegidas.

3. Custodiar e implementar, junto con Municipios y organizaciones locales, los Paisajes Protegidos y los Espacios Verdes de Interés Provincial.

4. Diagramar conjuntamente con las áreas con competencia específica, los cánones, tasas y valores de ingreso en lo relacionado a las áreas naturales protegidas creadas o a crearse.

5. Coordinar acciones con organismos municipales, organizaciones no gubernamentales y particulares para la implementación de reservas naturales, municipales y privadas.

6. Velar por la armonización de la normativa vigente, ejecutando medidas tendientes a alcanzar los diversos modelos de gobernanza en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas.

7. Organizar y mantener actualizado un banco de datos con información actualizada relacionada con la conservación de los bienes comunes dentro de las áreas naturales protegidas.

8. Coordinar acciones de fiscalización de los bienes comunes en las áreas naturales protegidas y sus áreas adyacentes en coordinación con el área del organismo competente.

9. Elaborar en conjunto con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental programas y acciones que promuevan la incorporación de hábitos responsables con los entornos naturales, orientados a la sensibilización y concientización ambiental dentro y fuera de las áreas protegidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD

ACCIONES

1. Planificar e implementar una política de conservación y uso racional y sostenible de la biodiversidad en el ámbito de la jurisdicción de la provincia.

2. Establecer las pautas y normas para el uso racional y sostenible de la biodiversidad en el ámbito de la jurisdicción.

3. Propender a toda acción tendiente a la restauración ecológica, socio-ambiental y del paisaje en el ámbito de la jurisdicción, articulando con los organismos que corresponda y priorizando los ecosistemas especialmente vulnerables, amenazados o degradados.

4. Articular con otras jurisdicciones las normativas de conservación, uso y aprovechamiento de la biodiversidad, los recursos genéticos y la participación equitativa de los beneficios obtenidos a partir de su uso.

5. Implementar y ser garante de la normativa local, nacional y de los convenios internacionales en materia de biodiversidad, los recursos genéticos y la participación equitativa de los beneficios.

6. Representar a la Provincia en la ejecución de la legislación nacional y ante los organismos y/o comisiones en lo referente a biodiversidad.

7. Elaborar una estrategia para la conservación, protección y uso sostenible de la biodiversidad en la Provincia de Buenos Aires, en articulación con otros organismos con competencia en la materia.

8. Promover la elaboración y actualización de un Inventario de la Biodiversidad Específica Bonaerense, que contribuya a proveer información crítica para la resolución de estrategias socio-económicas y político-ambientales.

9. Proponer pautas y criterios para la emisión de guías de tránsito y permisos de tenencia de productos o subproductos de la biodiversidad, incluyendo recursos genéticos, de acuerdo a la normativa vigente.

10. Coordinar con las áreas competentes y cualquier otro organismo que lo solicite, acciones tendientes a incorporar la biodiversidad a la gobernanza ambiental provincial, tanto sea en el ámbito productivo, como educativo, jurídico, científico, y de gestión.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

ACCIONES

1. Asistir a la implementación del planeamiento y ordenamiento ambiental, en el desarrollo de instrumentos de gestión y la ejecución de políticas tendientes a la sustentabilidad social, económica y ecológica, con estrategias a nivel regional y municipal.

2. Entender en la planificación, formulación e implementación de las políticas y lineamientos estratégicos relacionados al ordenamiento ambiental del territorio para la gestión integrada de las cuencas hidrográficas, manejo y conservación de suelos, áreas costeras y unidades ambientales de relevancia.

3. Promover, analizar e implementar políticas, programas y proyectos vinculados a la planificación y gestión ambiental del territorio en lo concerniente a la localización de actividades productivas, bienes y/o servicios, aprovechamiento de los recursos y la localización y regulación de los asentamientos humanos, procurando el mejoramiento de la articulación urbana y rural del territorio de la Provincia.

4. Participar en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan, en el ámbito de su competencia.

5. Participar en la elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, el planeamiento y ordenamiento ambiental, la conservación y uso racional de los bienes comunes y la calidad ambiental.

6. Colaborar en la ejecución y promoción de acuerdos institucionales con organismos multilaterales, bilaterales, nacionales y provinciales u otras organizaciones vinculadas al área de su competencia.

7. Promover y articular la asistencia técnica a organismos provinciales y los Municipios, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, asegurando la incorporación de la dimensión ambiental y el uso racional de los bienes naturales.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Elaborar e implementar la estrategia provincial de Educación Ambiental en concordancia con la normativa vigente.

2. Elaborar estrategias para la realización de acciones de educación ambiental en las instituciones educativas situadas en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

3. Articular con las áreas competentes del Ministerio la elaboración de contenidos ambientales para su difusión.

4. Elaborar estrategias de gestión con los organismos nacionales, provinciales, municipales y de la sociedad civil respecto del desarrollo de programas de Educación Ambiental, Gobierno Abierto, Gobernanza Ambiental y participación ciudadana.

5. Llevar adelante planes, programas y acciones que incentiven la participación de la sociedad civil en los temas ambientales, sus problemáticas y posibles soluciones.

6. Fomentar los procesos participativos en coordinación con otras áreas del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Planificar el diseño, proyección y difusión de material educativo como soporte de actividades de sensibilización de la problemática ambiental de la provincia de Buenos Aires.

2. Planificar, desarrollar y coordinar la implementación de la Ley N° 15.276 en todos los niveles de educación.

3. Desarrollar e implementar proyectos macro y micros respecto a actividades con la comunidad educativa sobre la problemática ambiental de la Provincia de Buenos Aires en articulación con jurisdicciones nacionales.

4. Intervenir en la formulación participativa de proyectos y actividades de concientización de la problemática ambiental.

5. Diseñar, implementar y coordinar ámbitos de formación para personal docente y no docente de las instituciones educativas de la Provincia de Buenos Aires.

6. Desarrollar actividades formativas en conjunto con Universidades Públicas nacionales, provinciales públicas y privadas como así también con Instituciones cuyo objetivo sea la formación profesional en temáticas ambientales para la ciudadanía que habita la Provincia de Buenos Aires

7. Desarrollar e implementar proyectos y actividades de promoción y expresiones culturales sustentables dentro de la provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GOBERNANZA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Diseñar, implementar y coordinar una estrategia que fomente espacios de participación ciudadana en temas ambientales en la provincia de Buenos Aires.

2. Planificar y llevar adelante acciones que se enmarquen en el cumplimiento del Acuerdo de Escazú y otras normativas provinciales y nacionales vigentes.

3. Elaborar agendas en común con los municipios sobre las problemáticas ambientales con el fin de plantear soluciones desde los territorios en mejora de la calidad ambiental y la sostenibilidad.

4. Fortalecer la gobernanza municipal en materia ambiental en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

5. Posicionar a los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la agenda del estado provincial y municipal y el sector privado a través de mecanismos de participación ciudadana.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACCIONES

1. Entender en la promoción del desarrollo inclusivo, racional y sostenible de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida y la disponibilidad y conservación de los bienes comunes naturales.

2. Promover la transformación del sistema de producción y consumo, mediante un cambio de paradigma en el modelo de desarrollo vigente, hacia una transición socio-ecológica, con inclusión social y desarrollo nacional.

3. Promover e impulsar, en conjunto con el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica, programas de fomento hacia un modelo de producción y consumo sostenible, racional e inclusivo.

4. Participar en la elaboración e implementación de planes y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.

5. Articular acciones preventivas y diseñar programas para aplicar ante las emergencias naturales y catástrofes climáticas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACCIONES

1. Diseñar medidas que promuevan el desarrollo inclusivo, racional y sostenible de los asentamientos humanos.

2. Impulsar medidas de fomento a aquellas actividades que importen una transición ecológica hacia un modelo de producción y consumo sostenible, racional e inclusivo.

3 Articular con los organismos con competencia en la materia, acciones para instrumentar la transición energética de la Provincia, así como políticas de eficiencia energética y compras públicas eficientes, inclusivas y sostenibles.

4. Incentivar, promover y articular políticas públicas orientadas a la incorporación integral y transversal de la dimensión ambiental a la producción, coordinando con los organismos que posean competencia en la materia.

5. Generar instancias de participación sobre producción sostenible.

6. Promover el desarrollo de instrumentos económicos y financieros tendientes a la sostenibilidad y a la preservación del ambiente.

7. Elaborar y coordinar con el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica la ejecución de planes y programas concernientes a la producción sostenible de servicios, materiales y productos terminados.

8. Proponer a la Subsecretaría de Energía del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos acciones tendientes a diversificar la matriz energética provincial a través de las energías generadas por medio de fuentes renovables o no fósiles.

9. Proponer a la Subsecretaría de Energía del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos acciones tendientes a la promoción y a la instalación de unidades de generación energética a partir de fuentes renovables o no fósiles, con el objeto de disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

ACCIONES

1. Impulsar normativa relacionada a la gestión y manejo de la crisis climática, en orden a la Ley Nacional N° 27.520 de Presupuestos Mínimos de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global.

2. Participar como representante provincial en la Mesa de Articulación Provincial del Gabinete Nacional de Cambio Climático.

3. Coordinar con todas las áreas del Ministerio y con los organismos con competencia en materias relacionadas al cambio climático, la instrumentación de políticas para el cumplimiento de las metas provinciales, sectoriales y nacionales.

4. Diseñar el Plan Provincial de Cambio Climático, que contemple las dimensiones de adaptación, mitigación, resiliencia, daños y pérdidas, en línea con las directrices que emerjan de la Nación.

5. Elaborar mecanismos para cuantificar la degradación de los bienes comunes, en coordinación con la Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes.

6. Coordinar métodos de evaluación a fin de establecer la cuantificación física directa e indirecta de la capacidad de emisión y captura de los bienes comunes naturales y los recursos energéticos.

7. Promover la aplicación de incentivos a la ciudadanía, en relación a los beneficios derivados de su actividad en el cuidado del ambiente y la prestación de bienes y servicios ambientales.

8. Proponer a la Unidad de Cooperación y Financiamiento Internacional la realización de convenios de asistencia recíproca con organismos internacionales, gubernamentales o no gubernamentales a fin de lograr cooperación técnica y asistencia financiera en todas las cuestiones ambientales de competencia del Ministerio.

9. Asistir a la Unidad de Cooperación y Financiamiento Internacional en la definición de políticas y acciones vinculadas con la información y cooperación en materia de desarrollo sostenible, energías alternativas y consumo sustentable, con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE COMUNIDADES SUSTENTABLES

ACCIONES

1. Proponer al Ministerio de Producción, Ciencia e innovación Tecnológica la instrumentación de programas tendientes al desarrollo de experiencias de producción sostenibles en todo contexto urbano, local y comunitario en dónde la experiencia demostrativa-pedagógica dé pie a la reflexión crítica sobre la alimentación sana, nutritiva, segura y soberana.

2. Desarrollar instancias de articulación con experiencias de producción sustentable, comercialización y el consumo local, principalmente en los cordones periurbanos y cinturones verdes.

3. Instrumentar, en coordinación con el Ministerio de Producción, Ciencia e innovación Tecnológica, planes y políticas de acceso a las condiciones de producción ambiental, social y laboralmente apropiadas para productoras y productores.

4. Relevar, sistematizar y mapear las comunidades, parajes y pueblos rurales de la provincia en dónde se lleven adelante iniciativas de producción sostenible.

5. Relevar, sistematizar y mapear los cordones periurbanos productivos y cinturones verdes.

6. Fomentar, en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Agrario, el arraigo rural de las comunidades bonaerenses a partir de una política de generación de empleo y oficios sustentables.

ANEXO IId

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Diseñar, formular e implementar las políticas, planes, programas y proyectos respecto de las actividades de inspección, control, fiscalización y supervisión de la normativa ambiental vigente en la Provincia de Buenos Aires.

2. Planificar el control del efectivo cumplimiento de los regímenes y normas referidos a la protección y preservación de los bienes comunes naturales.

3. Resolver el recurso jerárquico de las sanciones administrativas que se aplican a través de la Dirección Provincial de Control y Fiscalización, conforme la normativa vigente.

4. Planificar y organizar la fiscalización de todo tipo de efluentes, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos

5. Coordinar los procedimientos de convalidación de clausuras preventivas conforme los lineamientos del Decreto N° 531/19 o el que en el futuro lo reemplace.

6. Coordinar acciones tendientes a la fiscalización, en el ámbito de su competencia, de los organismos que tengan a su cargo aspectos de la ejecución de la política ambiental que fije el Poder Ejecutivo.

7. Organizar la prestación de los servicios del laboratorio.

8. Intervenir en los procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental e instrumentos complementarios.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ACCIONES

1. Ejercer el poder de policía ambiental en concurrencia con las autoridades de aplicación que la legislación determine y en la forma y modo que establezca la reglamentación, aplicando las sanciones que correspondan, según la normativa vigente.

2. Supervisar los equipos de fiscalización y controles ambientales derivados del poder de policía ambiental, en coordinación con los municipios.

3. Coordinar y resolver los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas conforme el poder de policía del Ministerio y su correspondiente normativa.

4. Ejercer el control de todas las actividades industriales, de prestación de servicios y obras -públicas o privadas- que se desarrollen en la Provincia, que puedan provocar efectos sobre el medio ambiente; realizando en forma coordinada con los municipios, acciones en relación a la contaminación.

5. Fiscalizar las diversas explotaciones derivadas de las actividades industriales, la realización de obras públicas y privadas, y la prestación de servicios, en cuanto a la contaminación o los riesgos que pudieran producir, dentro de los establecimientos y en el ambiente circundante, tratando de mitigar sus efectos, en coordinación con los municipios.

6. Controlar y fiscalizar la contaminación producida por los efluentes líquidos, gaseosos, residuos sólidos y semisólidos -especiales, patogénicos, domiciliarios u otros- conforme los lineamientos de la Ley N° 13592 en materia de residuos y la Ley N° 11720 o las que en el futuro las reemplacen.

7. Ejercer el poder de policía en las infracciones a la Ley N° 10.907, concordantes y sus reglamentaciones vigentes en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas.

8. Programar acciones y controles de fiscalización que contribuyan a la gestión racional y sostenible de los bienes comunes naturales.

9. Coordinar los servicios del laboratorio.

10. Coordinar los procedimientos de la autorización, el reconocimiento de la acreditación y el registro de laboratorios en el ámbito de la calidad ambiental

11. Rubricar aquellos actos administrativos que habiliten el ejercicio de actividades que se desarrollen en la producción, transporte, elaboración, depósito, comercialización y expendio de los productos y subproductos de la fauna silvestre en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos.

12. Aplicar la regulación y el control de las actividades de aprovechamiento de la fauna y flora silvestre de la Provincia y aquellas que de ello se deriven, incluyendo la fiscalización de las temporadas de caza deportiva menor, mayor y comercial, y autorizar la captura de fauna silvestres, excepto la pesca, de acuerdo a lo que establezca el organismo competente en materia de conservación de la biodiversidad, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

13. Habilitar y fiscalizar establecimientos criadores, comercios acopiadores, industrias curtidoras, comercio de peletería, pajarerías, zoológicos públicos y privados, cotos de caza mayor y menor, frigoríficos procesadores de fauna silvestre y todo otro establecimiento dedicado al aprovechamiento, producción y comercialización de la fauna y flora silvestre, y cualquier otra actividad que involucre fauna y flora silvestre, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

14. Fiscalizar y controlar la expedición de tenencia y guías de tránsito de especies, productos y/o subproductos en bruto o manufacturados de la fauna silvestre que se comercialicen dentro del territorio provincial o se destinen fuera de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE INDUSTRIAS

ACCIONES

1. Supervisar la fiscalización y los controles ambientales derivados del poder de policía ambiental relacionado con la actividad industrial.

2. Realizar el seguimiento de los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas de actividades industriales conforme las leyes aplicables.

3. Realizar las acciones tendientes a monitorear la calidad de los bienes comunes, los ecosistemas y la salud de las personas y el ambiente, en función de controlar los efluentes y emisiones generadas por las actividades industriales.

4. Supervisar las acciones de prevención, vigilancia y corrección de las actividades industriales.

5. Supervisar los métodos de monitoreo e instalación de equipos de control de las actividades industriales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ESPECIAL

ACCIONES

1. Supervisar la fiscalización y controles ambientales derivados del poder de policía ambiental relacionado con los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos conforme las leyes aplicables.

2. Revisar las acciones de control de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos.

3. Supervisar los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos conforme las leyes aplicables.

4. Supervisar los planes de fiscalización de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos.

5. Realizar el seguimiento de las acciones tendientes a monitorear la calidad de los bienes comunes y de los efluentes y emisiones generados por las actividades de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinados por el/la Director/a Provincial.

6. Supervisar las acciones de prevención, vigilancia y corrección de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinadas por el/la Director/a Provincial.

7. Examinar los métodos de monitoreo e instalación de equipos de control de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinados por el/la Director/a Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS INDUSTRIALES Y AMBIENTALES

ACCIONES

1. Ejecutar la prestación de los servicios del laboratorio.

2. Controlar e intervenir en la tramitación de las autorizaciones para el funcionamiento de laboratorios ambientales en el ámbito de la Provincia.

3. Asistir, a todas las áreas que lo soliciten, para la prestación de servicios de análisis y laboratorio en pos de dar cumplimiento a las misiones y funciones del Ministerio.

4. Articular y coordinar acciones de producción de prueba, muestras y monitoreo de las variables ambientales, físicas, químicas y biológicas en el ámbito de su jurisdicción.

5. Coordinar y asistir a las áreas con competencia en materia de residuos y en materia industrial para la determinación de los estándares ambientales de acuerdo a la normativa vigente.

6. Vigilar el cumplimiento de los parámetros, umbrales e indicadores de la calidad ambiental del medio natural de la Provincia, en conjunto con organismos competentes.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

ACCIONES

1. Coordinar planes, programas y proyectos vinculados a los residuos especiales y patogénicos, contemplando en su abordaje la posibilidad de regionalización.

2. Velar por el cumplimiento de la aplicación de las leyes que rigen en la materia, leyes Provinciales Nº 11.720, Nº 11.347 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto.

3. Elaborar un plan de acción que incluya el control efectivo y el manejo de los Registros pertinentes.

4. Elaborar propuestas técnicas, acuerdos y normativa conjuntamente con las cámaras del sector involucradas.

5. Articular mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos especiales y patogénicos que circulan en la provincia.

6. Establecer y gestionar una base de datos informatizada sobre los Registros y Manifiestos que prevé la Ley N° 11.720.

7. Administrar un sistema de información de libre acceso a la población, con el objeto de hacer públicas las medidas que se implementen con relación a la generación, manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales y patogénicos.

8. Desarrollar proyectos que aborden las temáticas referidas a pasivos ambientales y remediaciones pertinentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES

ACCIONES

1. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que aborden el tratamiento de los residuos especiales.

2. Ejecutar las acciones necesarias para la verificación del cumplimiento a la aplicación de las leyes que rigen en la materia, Ley Nº 11.720 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto.

3. Implementar los mecanismos para la formación de una base de datos sobre residuos especiales aptos para ser reciclados, para facilitar la posibilidad del reciclado o reutilización de un residuo especial, como insumo de otro proceso productivo.

4. Diseñar e impulsar medidas en materia de residuos especiales, privilegiando a las formas de tratamiento que impliquen el reciclado y reutilización de los mismos y la incorporación de tecnologías más adecuadas desde el punto de vista ambiental y promoviendo el tratamiento de los mismos en el lugar donde se generen, tal como indica el Artículo 58 de la Ley N°11.720.

5. Coordinar las actividades técnico-profesionales vinculadas a los Registros previstos en la Ley N° 11.720.

6. Diseñar y ejecutar mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos especiales que circulan en la provincia, dándole funcionalidad al Manifiesto de transporte como herramienta de control de la Dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS PATOGÉNICOS

ACCIONES

1. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que aborden el tratamiento de los residuos patogénicos.

2. Ejecutar las acciones necesarias para la verificación el cumplimiento a la aplicación de las leyes que rigen en la materia, Ley Nº 11.347 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto

3. Supervisar la gestión administrativa de las acciones relativas a la manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Patogénicos de acuerdo a la normativa.

4. Diseñar y ejecutar mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos patogénicos que circulan en la provincia, dándole funcionalidad al Manifiesto de transporte como herramienta de control de la Dirección.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

ACCIONES

1. Desarrollar e implementar instrumentos metodológicos para Evaluación Ambiental como así también los procedimientos de Análisis de Riesgo Ambiental.

2. Colaborar en la integración de la información de base y diagnóstico de los componentes de la Provincia al Ministerio, dando apoyo, asesoramiento y asistencia en materia de gestión de impactos ambientales.

3. Coordinar los procedimientos de ejecución para determinar y efectuar los muestreos y análisis derivados de las acciones de control, y/o de prevención, o de evaluación de los recursos naturales y actividades reguladas por leyes ambientales, ejecutando los mismos a través de las áreas competentes.

4. Desarrollar acciones de prevención de riesgos ambientales, promoviendo la ejecución de actividades tendientes a la adecuada conservación del ambiente de la Provincia.

5. Determinar los protocolos para el procedimiento de toma de muestras y análisis conforme parámetros reconocidos internacionalmente, motivados en acciones de control, y/o de prevención, o de evaluación de los recursos naturales y actividades reguladas por leyes ambientales.

6. Elaborar y actualizar el registro de profesionales habilitados para la realización de estudios de impacto ambiental.

7. Coordinar los procedimientos de la autorización, el reconocimiento de la acreditación y el registro de laboratorios en el ámbito de la calidad ambiental.

8. Brindar capacitaciones sobre tema vinculados a las Evaluaciones de Impacto Ambiental y sus procedimientos a municipios, empresas privadas, pymes y cooperativas en el marco de la legislación vigente.

9. Coordinar dentro de sus competencias con las áreas competentes los procesos de manejo y disposición de residuos sólidos urbanos en el marco de la Ley N° 13.592 o la que el futuro la reemplace.

10. Ejecutar el Programa de Control de Remediación, Pasivos y Riesgo Ambiental en coordinación con las áreas del Ministerio que sean competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS

ACCIONES

1. Evaluar y dictaminar sobre los estudios de impacto ambiental en el marco de las solicitudes de Certificados de Aptitud Ambiental.

2. Prevenir e identificar los efectos ambientales y sociales que puede ocasionar un proyecto, actividad, obra o emprendimiento público o privado, en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

3. Controlar los diferentes parámetros significativos desde la órbita de su competencia, que revelan la situación ambiental de los proyectos, que fueran cuestión de tratamiento y/o elaboración en el Ministerio.

4. Elaborar y actualizar los requisitos técnicos mínimos de la documentación técnica de obras y emprendimientos, públicos y privados, en el marco de la legislación vigente en materia de su competencia.

5. Programar y coordinar la ejecución de los procedimientos para la determinación del impacto ambiental que sufriere el medio, debido a la realización de todo tipo de obras y emprendimientos -públicos o privados-, o acciones del hombre o de la naturaleza y propender a la elaboración de mecanismos necesarios para su normalización, conjuntamente con las áreas del Ministerio y otras Jurisdicciones con competencia en la materia.

6. Impulsar procedimientos de consultas o audiencias públicas buscando promover la participación ciudadana y el acceso a la información.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE Y GESTIÓN DE EMISIONES

ACCIONES

1. Supervisar la realización de obras de infraestructura y la utilización de tecnologías necesarias en los procesos vinculados a la calidad del aire y la gestión de emisiones, que contribuyan a minimizar el impacto.

2. Supervisar el cumplimiento de la Ley N° 5.965 de protección a las fuentes de provisión y a los cursos y cuerpos receptores de agua y a la atmósfera.

3. Establecer las regulaciones y adecuar la normativa que reglamenta el vertido de efluentes gaseosos contaminantes a la atmósfera siempre que se considere conveniente.

4. Trabajar de manera coordinada con el área de fiscalización y control para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente minimizando los impactos negativos al ambiente.

5. Fortalecer el Centro de Monitoreo e Información de la Calidad del Aire.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE RADICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INDUSTRIAS

ACCIONES

1. Evaluar y dictaminar los estudios de impacto ambiental y social en el marco de las solicitudes de Certificados de Aptitud Ambiental de industrias, en coordinación con las áreas provinciales competentes y/o los Municipios, según corresponda.

2. Dar apoyo y asistencia a otras áreas que lo necesiten, en materia de industrias e impactos ambientales.

3. Coordinar los procedimientos de categorización de las industrias instaladas o a instalarse en la Provincia.

4. Acompañar a los establecimientos para la implementación de medidas tendientes a la prevención, reducción, eliminación de la contaminación y de los riesgos ambientales, procedentes de las actividades industriales, comerciales o de servicios.

5. Incentivar la mejora del desempeño ambiental de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios teniendo en cuenta todos sus aspectos.

6. Producir informes, recomendaciones y todo otro acto conducente para la prosecución de los Planes que se implementen, incluyendo aquellos que versen sobre el incumplimiento por parte de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios de los planes de actividades presentados.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 50 pagina/s.

ANEXO III- ABSORCIONES

Unidad organizativa a absorber	Decreto que le dio vigencia	Organismo de origen
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Subsecretaría de Planificación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Comunicación, Prensa y Relaciones Institucionales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Recursos Naturales y Ordenamiento Ambiental Territorial	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Controladores Ambientales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Residuos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Gestión Jurídica, Faltas y Contenciosos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección General de Administración	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Educación Ambiental y Relaciones con la Comunidad	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Recursos Naturales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ANEXO III- ABSORCIONES

Dirección de Áreas Naturales Protegidas	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Residuos Sólidos Urbanos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Residuos Especiales y Patogénicos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Asistencia Jurídica y Faltas Ambientales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Asuntos Contenciosos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Contabilidad	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Compras y Contrataciones	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Tecnologías de la Información	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO III: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

ANEXO IV- SUPRESIONES

IE-5055-05831504-CDEBA-DDDBBOBD2

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de personal, créditos y patrimonio
Subsecretaría de Planificación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Política Ambiental
Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental
Dirección Provincial de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Transición Ecológica
Dirección Provincial de Residuos	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular y Dirección Provincial de Residuos Especiales y Patogénicos
Dirección de Educación Ambiental y Relaciones con la Comunidad	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental
Dirección de Recursos Naturales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes
Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Control y Fiscalización
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental
Dirección de Residuos Sólidos Urbanos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Residuos Sólidos Urbanos
Dirección de Residuos Especiales y Patogénicos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Residuos Especiales y Patogénicos
Dirección de Asistencia Jurídica y Faltas Ambientales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO IV: SUPRESIONES EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

ANEXO V- CAMBIO DE DENOMINACIONES

IE-5055-05835552e-CDEBA-DDDBBOBD2

Denominación actual	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación
Dirección Provincial de Comunicación, Prensa y Relaciones Institucionales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Comunicación Institucional, Prensa y Ceremonial
Dirección Provincial de Gestión Jurídica, Faltas y Contenciosos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos
Dirección Provincial de Recursos Naturales y Ordenamiento Ambiental Territorial	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes
Dirección Provincial de Controladores Ambientales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Control y Fiscalización
Dirección de Áreas Naturales Protegidas	Decreto N° 31/20	Dirección de Áreas Protegidas
Dirección de Contabilidad	Decreto N° 31/20	Dirección de Contabilidad y Control Presupuestario

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

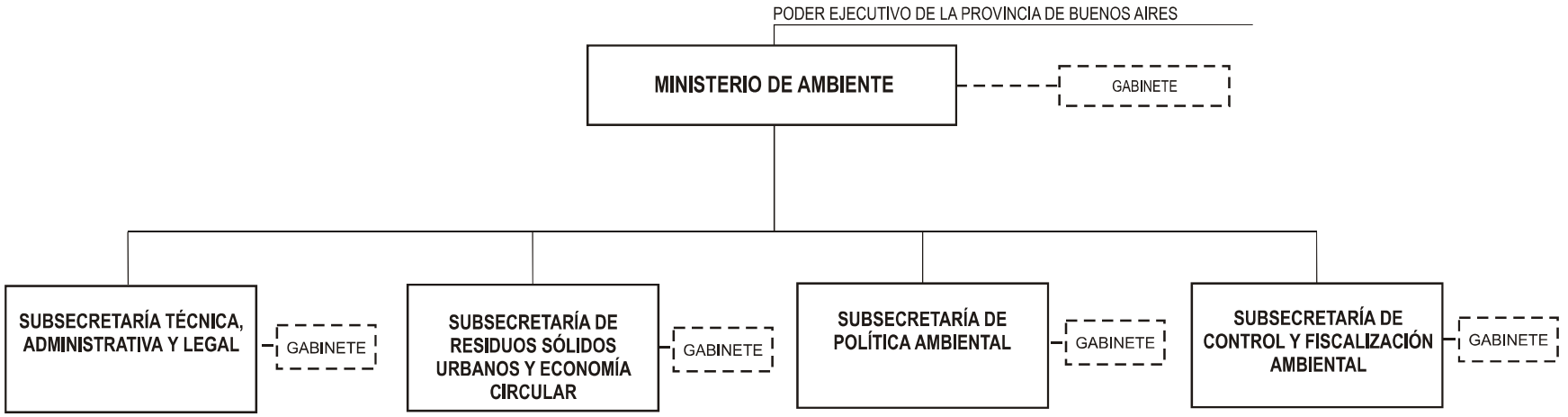
Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

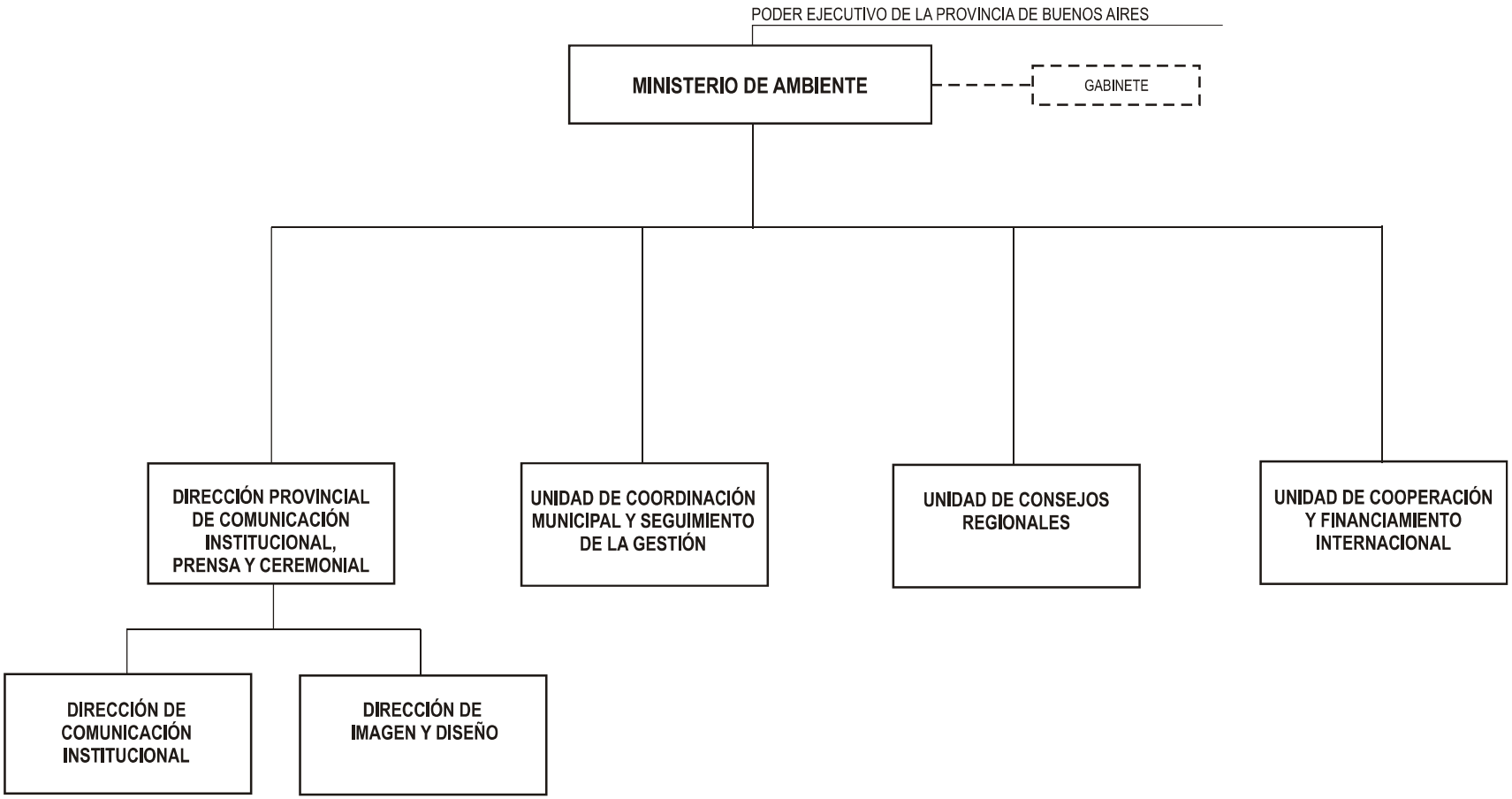
Referencia: ANEXO V: CAMBIO DE DENOMINACIONES EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

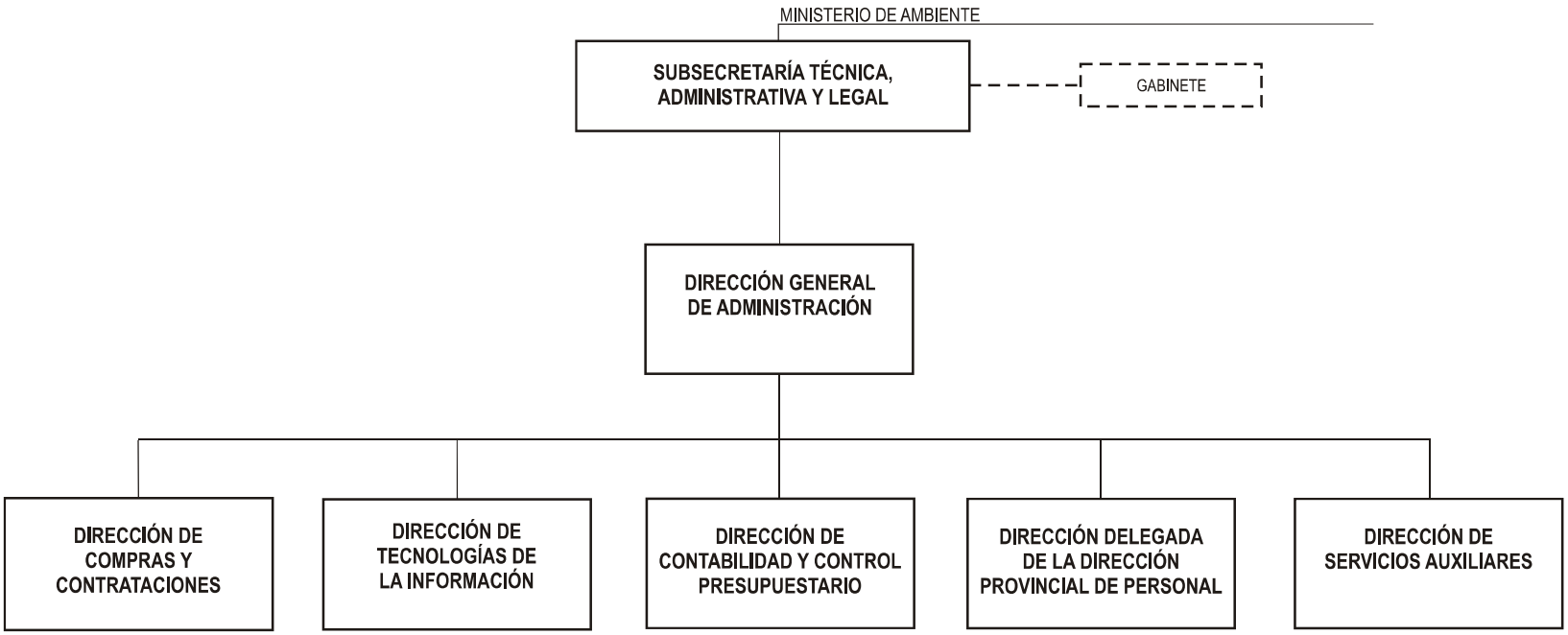
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE AMBIENTE
GABINETE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE

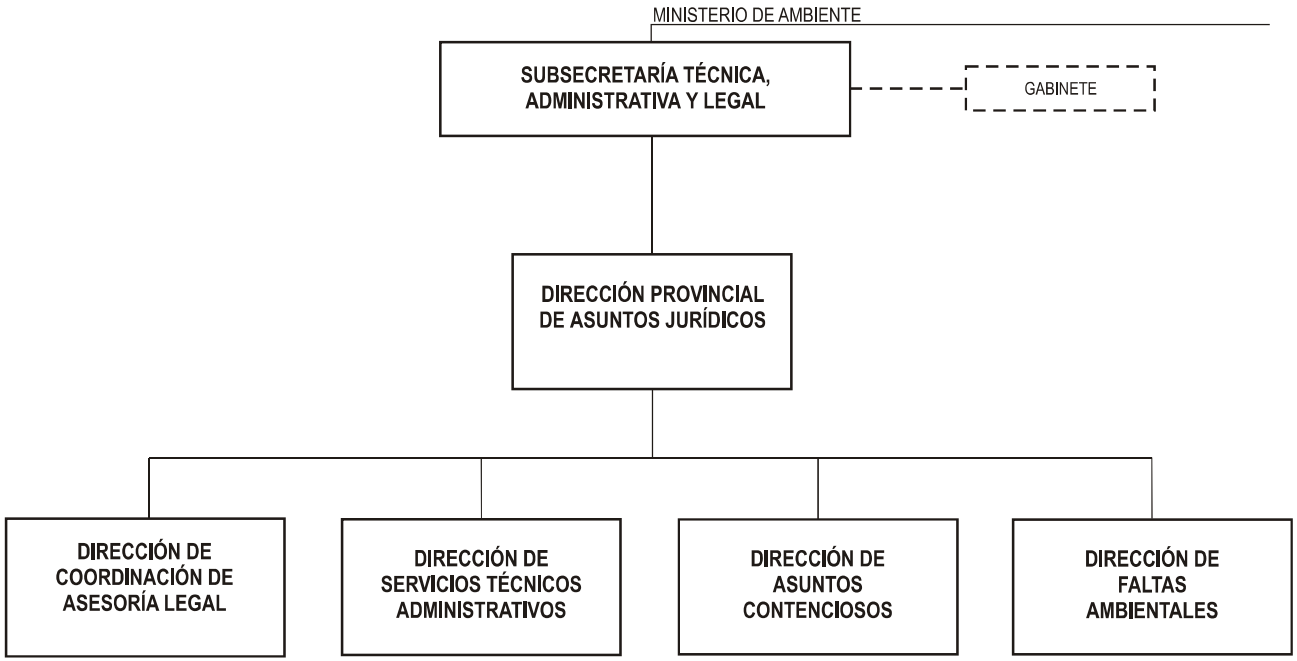
ANEXO I


PODER EJECUTIVO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE AMBIENTE
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL
UNIDAD DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN
UNIDAD DE CONSEJOS REGIONALES
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE IMAGEN Y DISEÑO

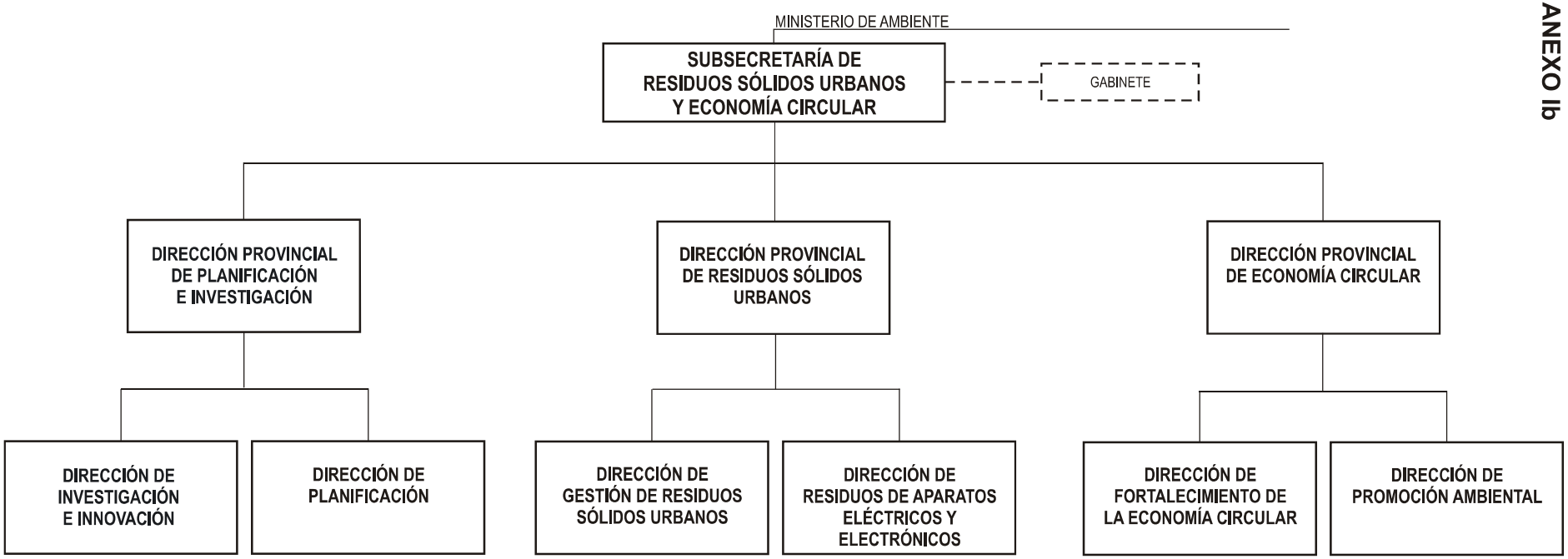
ANEXO Ia


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTARIO
DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

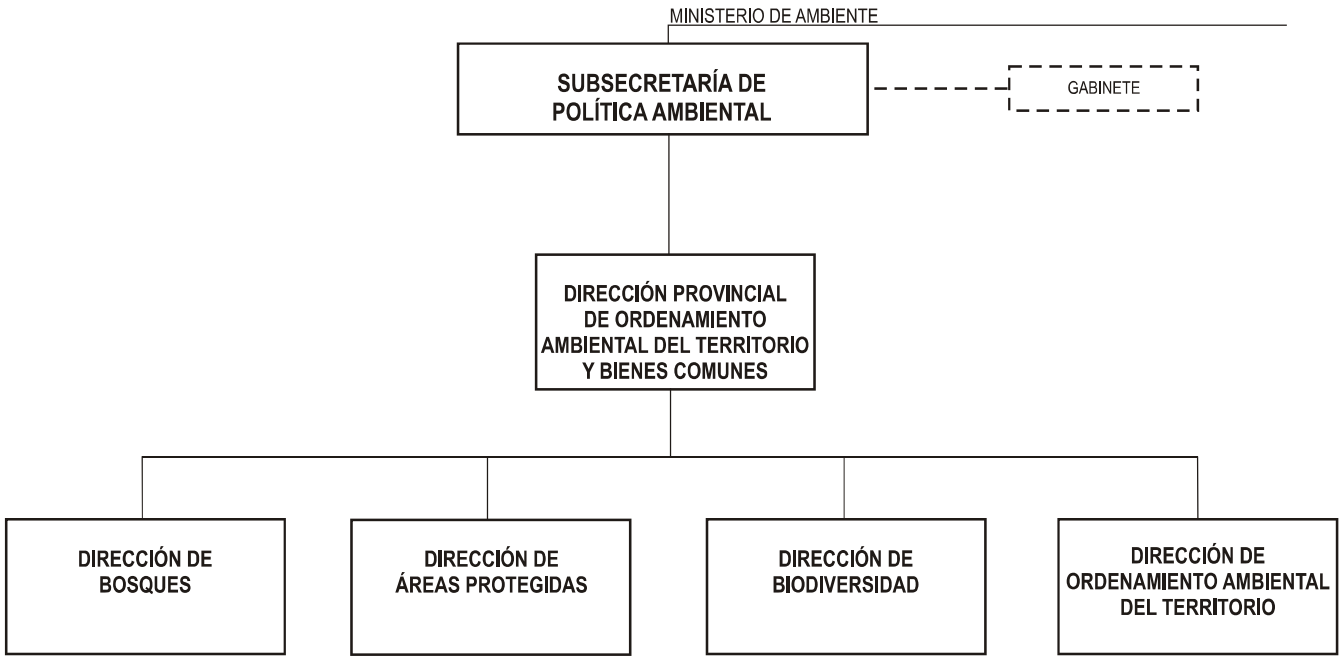
ANEXO Ia


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
DIRECCIÓN DE FALTAS AMBIENTALES

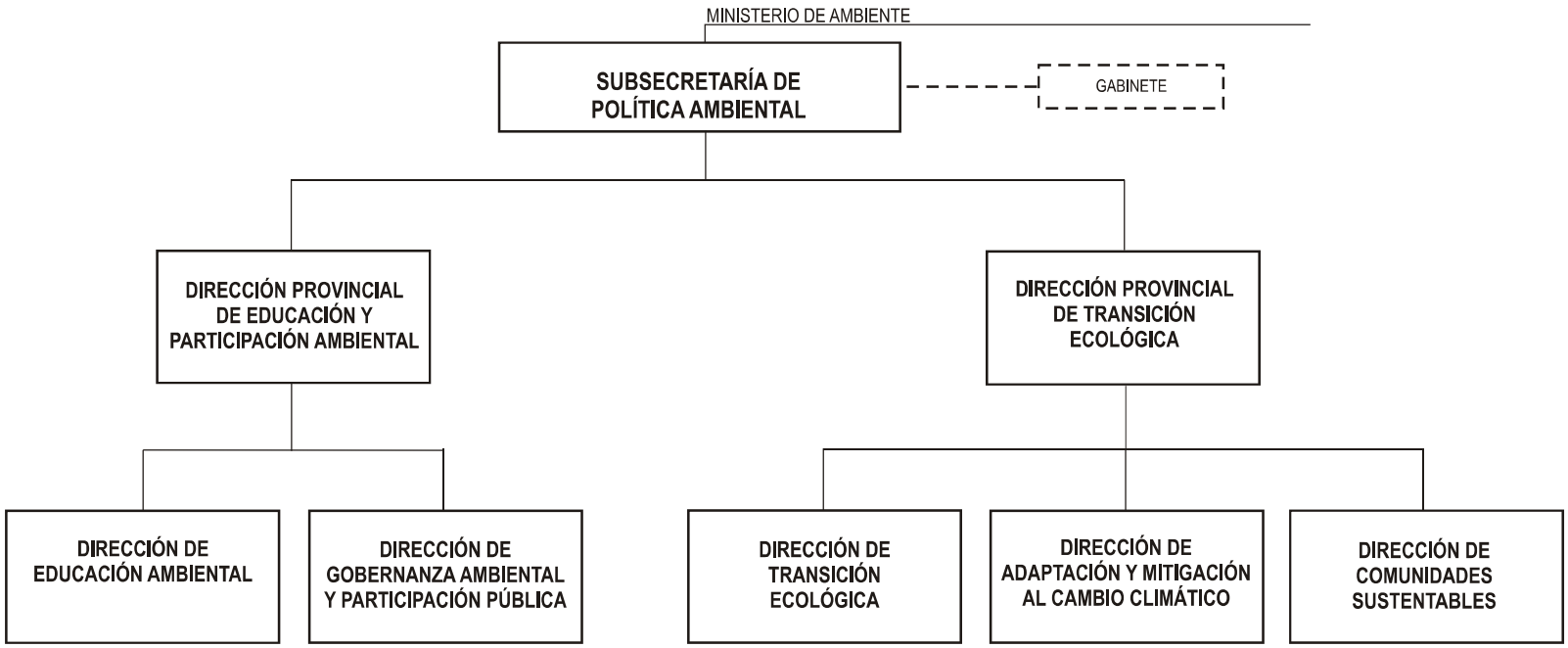
ANEXO Ib


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
DIRECCIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL

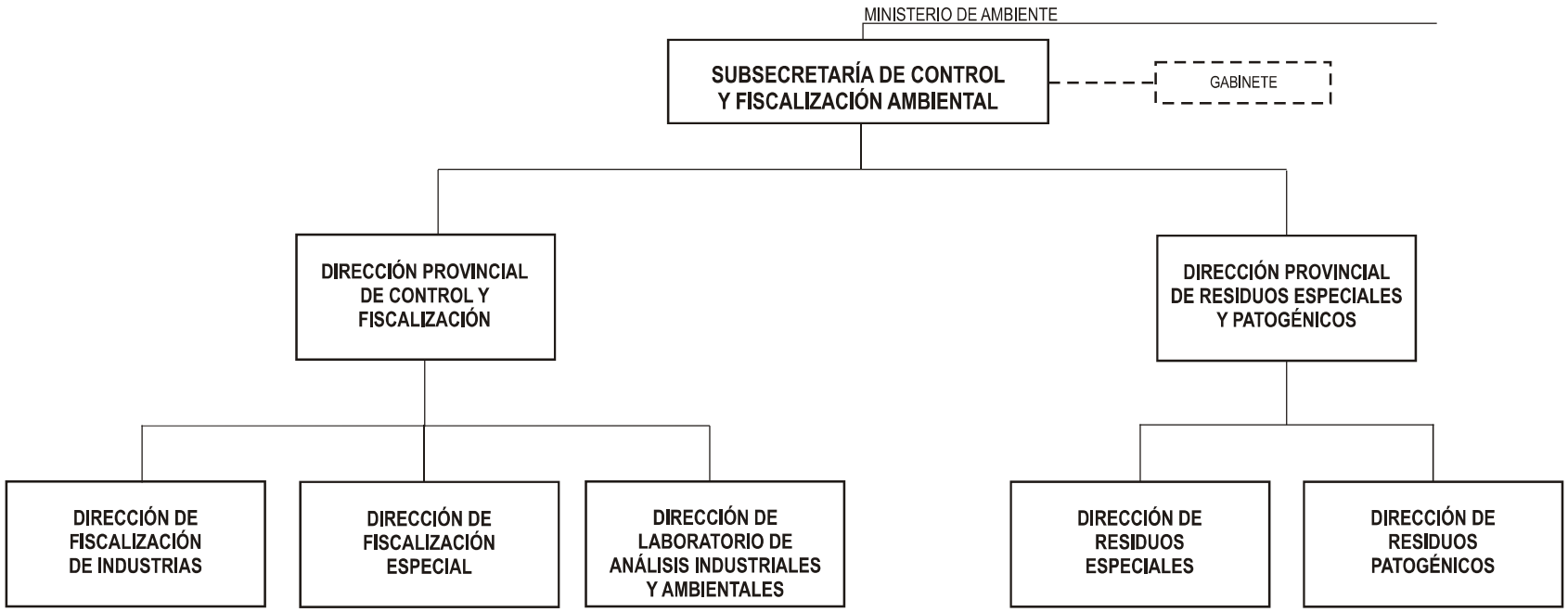
ANEXO Ic


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES
DIRECCIÓN DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS
DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

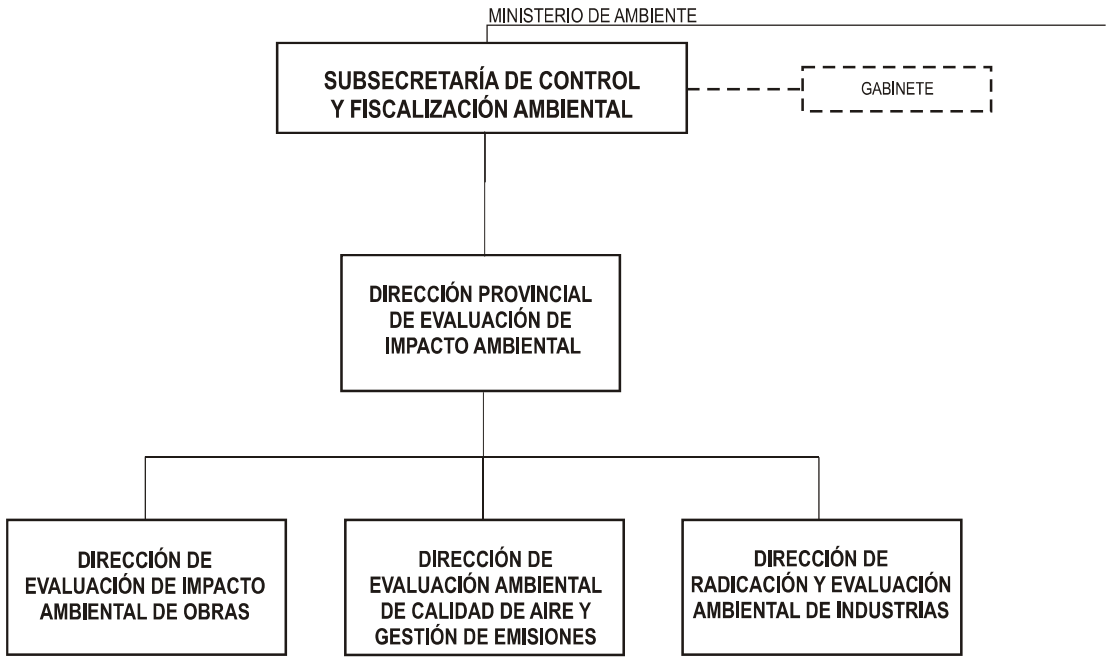
ANEXO Ic


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA
DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO
DIRECCIÓN DE COMUNIDADES SUSTENTABLES

ANEXO Id


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE INDUSTRIAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ESPECIAL
DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS INDUSTRIALES Y AMBIENTALES
DIRECCIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES
DIRECCIÓN DE RESIDUOS PATOGÉNICOS

ANEXO Id


MINISTERIO DE AMBIENTE
SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
GABINETE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE Y GESTIÓN DE EMISIONES
DIRECCIÓN DE RADICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INDUSTRIAS

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-02809656-GDEBA-DDDPPOPDS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO I: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.

Florencia Firpo
Jefe de Departamento: Oficial Principal 2
Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

ACCIONES

1. Ejecutar la comunicación del Plan Estratégico Integral del Ministerio.

2. Diseñar estrategias y campañas de comunicación sobre las políticas, programas, planes y acciones que implemente el Ministerio, en coordinación con las áreas correspondientes.

3. Coordinar la relación con los medios de comunicación.

4. Coordinar las estrategias de difusión con el Ministerio de Comunicación Pública.

5. Promover activamente la conciencia ambiental y acercar las iniciativas del Ministerio a los ciudadanos y ciudadanas.

6. Articular con las diferentes áreas del Ministerio en lo referido a la comunicación pública y al vínculo ciudadano.

7. Difundir y publicitar los actos del Ministerio.

8. Establecer los criterios técnicos para la comunicación interna del Ministerio.

9. Planificar y coordinar los actos y ceremonias del/la Ministro/a de acuerdo con los criterios de protocolo y ceremonial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

ACCIONES

1. Asistir en todo lo concerniente a las relaciones con la prensa y medios masivos de comunicación, así como en la coordinación de las acciones vinculadas con el desarrollo e implementación de la política de comunicación institucional del Ministerio.

2. Coordinar el contenido institucional de las páginas Web y canales oficiales de comunicación digital.

3. Ejercer la vocería de la persona a cargo del Ministerio.

4. Entender en la organización y la atención de asuntos de ceremonial y protocolo y del desarrollo de actos, seminarios y ceremonias del Ministerio.

5. Elaborar noticias diarias y gacetillas de prensa con el objetivo de difundir las actividades del Ministerio.

6. Comunicar las actividades de gestión del/a Ministro/a, Subsecretarios/as y demás funcionarios del Ministerio.

7. Establecer estrategias y líneas de comunicación para los programas y acciones provinciales, municipales y comunitarios en los cuales tenga intervención el Ministerio.

8. Administrar la comunicación directa con los ciudadanos y ciudadanas a través de las redes sociales y otros canales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, PRENSA Y CEREMONIAL

DIRECCIÓN DE IMAGEN Y DISEÑO

ACCIONES

1. Generar los contenidos y materiales estratégicos en soporte gráfico, audiovisual y digital del Ministerio.

2. Coordinar estrategias destinadas a fortalecer la imagen e identidad del Ministerio.

3. Promover campañas de difusión sobre las problemáticas ambientales y territoriales que las áreas con competencia específica sugieran.

4. Diseñar la papelería, carteleras y señalización utilizadas en las distintas dependencias.

5. Producir, realizar y editar el material audiovisual para las campañas solicitadas por las diversas áreas.

6. Unificar y sugerir correcciones en las piezas de difusión realizadas por las áreas del Ministerio, según un criterio de estilo de las mismas.

7. Entender en el diseño de las páginas Web y redes sociales, así como producir material específico de acuerdo a la estrategia comunicacional trazada por la Dirección Provincial.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE COORDINACIÓN MUNICIPAL Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

ACCIONES

1. Desarrollar y coordinar acciones tendientes a la mejora de los procesos administrativos internos y de la gestión.

2. Elaborar los informes consolidados de avance y de gestión, analizar sus resultados y evaluar su cumplimiento.

3. Coordinar reuniones de seguimiento de la gestión y de las actividades que el/la Ministro/a indique.

4. Articular con los Municipios la formulación de programas, su evaluación, ejecución y seguimiento junto con las Subsecretarías.

5. Diseñar, organizar y mantener actualizado un tablero de control de gestión.

6. Realizar, a través del tablero de control, el seguimiento y evaluación de los programas y actividades del Ministerio.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE CONSEJOS REGIONALES

ACCIONES

1. Propiciar la creación de Consejos Regionales, en el ámbito del Ministerio, organizados según complejos ecosistémicos y regiones ambientales representativas, promoviendo la participación de municipios y organizaciones públicas y/o privadas alcanzadas en razón de su actividad o territorio de abordaje.

2. Recopilar, sistematizar y mapear el estado de situación ambiental de la Provincia y de las problemáticas socioambientales asociadas a cada territorio, según lo que reporten los Consejos Regionales.

3. Instruir a cada Consejo Regional para el abordaje priorizado de las problemáticas y demandas locales, en articulación con los gobiernos locales y municipales.

4. Articular con la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública todo lo atinente a garantizar el derecho a la participación y la información en materia ambiental por parte de las comunidades locales.

5. Entender especialmente en coordinación con el Consejo Provincial de Asuntos Indígenas la participación de las comunidades (o realidades comunitarias) indígenas en asuntos de afectación de la vida y la salud de los pueblos, con relación a decisiones ambientales.

6. Proveer herramientas para el desarrollo con inclusión, el uso racional y sostenible de los ecosistemas de cada región de la Provincia.

7. Arbitrar los medios para que cada Consejo Provincial funcione como una sede del Ministerio, con representantes de todas las áreas temáticas que corresponda y con capacidad para responder ante las gestiones de la comunidad.

8. Coordinar la labor con otros organismos que posean competencia en la gestión territorial regionalizada de la Provincia, a fin de converger hacia un abordaje integral a interinstitucional de la problemática ambiental.

ANEXO II

MINISTERIO DE AMBIENTE

UNIDAD DE COOPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL

ACCIONES

1. Coordinar la participación e intervención del Ministerio en las reuniones nacionales e internacionales vinculadas a la agenda ambiental.

2. Identificar posibilidades de cooperación internacional en materia ambiental, canalizando las estrategias de abordaje a través de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.

3. Gestionar, a través de la Subsecretaría de Relaciones Internacionales e Institucionales del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la obtención de cooperación técnica internacional y asesorar técnicamente a las áreas sustantivas del Ministerio en la formulación de nuevos programas.

4. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos y programas vinculados a financiamiento internacional respecto a temas de injerencia y/o incumbencia del Ministerio.

5. Brindar asesoramiento a las reparticiones municipales para la presentación de proyectos y acceso a las plazas disponibles de programas de cooperación internacional.

6. Planificar, previa intervención del Ministerio de Hacienda y Finanzas, los contratos de cooperación internacional a suscribirse por ejercicio fiscal.

7. Informar, ante los requerimientos del Ministerio de Hacienda y Finanzas, sobre los contratos con financiamiento internacional en curso de ejecución.

ANEXO IIa

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

ACCIONES

1. Supervisar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera, en el ámbito del Ministerio

2. Intervenir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Ministerio y gestionar su ejecución, realizando los reajustes contables pertinentes y supervisar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados al Ministerio y sus dependencias.

3. Intervenir, coordinar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Ministerio, como así también organizar, controlar y gestionar los actos vinculados a compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

4. Ordenar todas las actividades relacionadas con la administración del personal y el tratamiento y resolución de los temas laborales.

5. Organizar, mantener y prestar el servicio técnico-administrativo necesario y asesorar a las áreas del Ministerio en cuestiones legales.

6. Organizar la administración de los recursos informáticos del Ministerio.

7. Entender en la coordinación del servicio jurídico del Ministerio.

8. Intervenir en los anteproyectos de Resolución del Ministerio y en los proyectos de actos administrativos, de alcance general y particular, y de todo acto que se someta a consideración del/de la Ministro/a.

9. Intervenir en las acciones vinculadas a la uniformidad en la interpretación de la normativa ambiental vigente.

10. Entender en la coordinación administrativa, financiera, de recursos humanos, informáticos y materiales, de todas las áreas integrantes del Organismo.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Elaborar, controlar y ejecutar los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.

2. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución.

3. Organizar, controlar y gestionar los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. Ejecutar, supervisar y controlar las acciones relacionadas con el registro de los bienes patrimoniales y con la organización, programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios al buen funcionamiento del Ministerio como, así también, organizar, gestionar y controlar los procedimientos de compras, contrataciones, actos licitatorios, liquidación de haberes y demás actividades vinculadas a su competencia.

5. Analizar y evaluar los informes de la recaudación del Ministerio que elabore la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestario.

6. Participar en la formulación del Cuadro de Tasas Anual para elevar el proyecto de ley impositiva y cargarlas en el sistema una vez aprobadas.

7. Coordinar la emisión de boletos para la puesta al cobro de las tasas y demás rubros que tiene asignados por ley el Ministerio.

8. Analizar, diseñar y ejecutar mecanismos y acciones de recaudación de recursos tanto por deudas del ejercicio presente como de los anteriores.

9. Coordinar acciones de recupero de deudas en riesgo de cobro con el área correspondiente, pudiendo proponer el nombramiento de apoderados fiscales para ejecuciones fiscales.

10. Analizar, estudiar y disponer sistemas especiales de financiamiento a usuarios proponiendo medidas tendientes a la regularización de deudas en la etapa prejudicial, pudiendo para ello establecer planes de pago y quitas de intereses, totales o parciales.

11. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso.

12. Organizar, mantener y diligenciar las actividades propias de Mesa General de Entradas, protocolización y despacho, bibliotecas técnicas y archivos de documentación, sistemas de informática, control y registro de redes y PC, hardware, software, y tecnologías de la información, elaboración de mapas e índices de telefonía, y todo lo relacionado con los procedimientos y diligenciamientos de los actos administrativos vinculados.

13. Colaborar con las distintas áreas del Ministerio en el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión.

14. Supervisar y entender en los requerimientos de la Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia y del Honorable Tribunal de Cuentas

15. Entender en las actividades vinculadas a la administración del personal del Ministerio, en el marco de las leyes y normas reglamentarias y la política fijada por el/la Ministro/a.

16. Coordinar las actividades relacionadas con la administración del personal, liquidación de haberes, tratamiento y resolución de las cuestiones de índole laboral, ejerciendo el control de la asistencia y la confección y archivo de legajos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Organizar, gestionar y controlar los procedimientos de compras, contrataciones, actos licitatorios y demás actividades vinculadas a su competencia.

2. Elaborar el Programa Anual de Contrataciones de bienes y servicios con miras a cubrir las necesidades de las distintas áreas del Ministerio.

3. Establecer las características técnicas a que deberán ajustarse los procesos de compra, como así también de las especificaciones técnicas de los insumos, repuestos y materiales, controlando su cumplimiento en oportunidad de su recepción.

4. Confeccionar los Pliegos de Bases, Condiciones particulares y especificaciones técnicas y/o toda documentación relacionada a la contratación de bienes y servicios que realice el Ministerio.

5. Controlar la ejecución de las Órdenes de Compras. Recibir y controlar la documentación correspondiente al cumplimiento de las Órdenes de Compra.

6. Almacenar los insumos adquiridos por la administración para el funcionamiento de las dependencias.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES

1. Planificar, coordinar e instrumentar los desarrollos informáticos que requiera el Ministerio para la optimización de la gestión técnico-administrativa y la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en tiempo y forma, atendiendo las políticas del Organismo rector en la materia.

2. Administrar los recursos informáticos del Ministerio atendiendo las políticas de la Provincia de Buenos Aires y a las establecidas por los organismos rectores en la materia.

3. Planificar, organizar y administrar, en coordinación con otras áreas con competencias en la materia, los servicios de telecomunicaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Ministerio.

4. Determinar los estándares informáticos que deben cumplir los sistemas a fin de bajar el costo operativo, logrando uniformidad y mejora en la calidad de la información.

5. Establecer y controlar el cumplimento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los recursos informáticos y de comunicaciones de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Subsecretaría de Gobierno Digital.

6. Definir, administrar y mantener en coordinación con el Organismo Provincial rector en la materia, la red de comunicación de datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas informáticos en todo el ámbito del Ministerio.

7. Organizar y brindar la asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de los recursos informáticos, de comunicaciones, equipos, redes, software y aplicaciones.

8. Definir, administrar y mantener la infraestructura necesaria para los servicios relacionados con las redes de Internet e Intranet.

9. Proponer estándares para la adquisición de equipamiento informático.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

1. Gestionar la elaboración, el control y la ejecución de los actos administrativos vinculados con la gestión contable, económica y financiera en el ámbito del Ministerio.

2. Elaborar junto a la Dirección General de Administración el proyecto de presupuesto anual del Ministerio y controlar su ejecución.

3. Llevar adelante la organización, el control y la gestión de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados a las dependencias del Ministerio.

4. Elaborar informes analíticos de la recaudación del Ministerio.

5. Elevar una propuesta de cuadro de tasas anual para el proyecto de ley impositiva y cargarlas en el sistema una vez aprobadas.

6. Llevar registro de la emisión de boletos para la puesta al cobro de las tasas y demás rubros que tiene asignados por ley el Ministerio.

7. Diseñar, desarrollar, implementar y mantener el sistema integral de recaudación.

8. Ejecutar las actividades inherentes al control, gestión y registro de los ingresos y egresos de fondos y valores asignados al Ministerio por la Ley de Presupuesto General, por Cuentas de Terceros y cualquier otra forma de financiamiento.

9. Entender en la rendición de cuentas ante la Contaduría General de la Provincia, de manera documentada y comprobable, con detalle de la percepción y aplicación de dichos fondos y valores, conforme la normativa vigente.

10. Evacuar los requerimientos que formule la Contaduría General de la Provincia, Tesorería General de la Provincia y el Honorable Tribunal de Cuentas, sobre las materias propias de su competencia..

11. Rendir cuentas documentadas de todas las erogaciones que se pagan por el Ministerio.

12. Coordinar la debida aplicación de la normativa relacionada con la administración de las Cajas Chicas en las distintas dependencias del Ministerio, como así también lo referido al fondo permanente y atender las gestiones de divisas relacionadas con misiones al exterior.

13. Efectuar el control de los estados contables mensuales y el cierre anual del ejercicio económico, a fin de su presentación ante los Organismos de control.

14. Elaborar informes periódicos de la gestión, formulando las observaciones y recomendaciones que considere necesarias

15. Organizar las actividades inherentes al movimiento de fondos y valores propios de la Jurisdicción por asignaciones presupuestarias, de recaudación en cuentas de terceros y otros ingresos.

16. Recibir y ordenar la documentación de caja y observar todo documento que no reúna los requisitos legales.

17. Realizar arqueos periódicos de las tenencias de valores.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

ACCIONES

1. Organizar y controlar las gestiones y trámites derivados de los temas laborales y el cumplimiento de los deberes y derechos del personal que forma parte del Ministerio con fundamento en la normativa aplicable, en todas las actuaciones que se tramiten en el área.

2. Coordinar y dirigir las actividades vinculadas con la administración de los recursos humanos asignados a la jurisdicción, de acuerdo a las normativas, reglamentación y disposiciones determinadas para el sector y en un todo de acuerdo con las pautas emanadas de la repartición central rectora en los temas de personal.

3. Planificar e implementar los procedimientos necesarios a fin de controlar el efectivo cumplimiento y observación del régimen horario y de las normas de

asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo por parte de los agentes, tomando intervención en el otorgamiento de permisos, comisiones y pedidos de licencias previstos por los textos legales de aplicación.

4. Organizar y mantener actualizado el sistema de registración de antecedentes del personal mediante la elaboración de los legajos de cada agente y controlar las certificaciones de servicios y trámites necesarios para la concesión de los beneficios jubilatorios.

5. Coordinar la atención de los temas que hacen al ordenamiento de los planteles básicos, movimiento y asignación del personal, carrera administrativa, capacitación interna, concursos y anteproyectos de estructuras, de acuerdo a las pautas fijadas y concertando criterios con los Organismos rectores en la materia.

6. Coordinar y mantener actualizada la información del personal y cumplimentar los requerimientos técnicos emanados por la Dirección Provincial de Personal.

7. Generar procesos de capacitación específica de los agentes en función de las competencias específicas de las distintas áreas de gobierno en las que se desempeñen.

8. Conformar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del equipo interdisciplinario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad de aplicación en la Ley N° 14.893 y su Decreto Reglamentario N° 121/20, llevando el registro de los informes realizados por el equipo.

9. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes, procedimientos, directrices en materia de salud y seguridad en el trabajo, en coordinación con los organismos competentes en la materia.

10. Realizar, en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional, la comunicación interna del Ministerio.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ACCIONES

1. Organizar la programación y prestación de los servicios auxiliares necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.

2. Garantizar el efectivo desarrollo de las actividades que hacen a la prestación de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción, en orden a sus bienes inmuebles, así como del resto de los bienes de uso.

3. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial centralizado de los bienes patrimoniales de la Jurisdicción y llevar de manera actualizada el registro de los bienes patrimoniales del Ministerio.

4. Programar y ejecutar anualmente las reparaciones, mantenimiento, adquisiciones, bajas y/o subastas de automotores y equipos, en coordinación con las jurisdicciones competentes en la materia.

5. Ejecutar y controlar todo lo atinente a gastos de combustible y rendimientos de los equipos y automotores de las distintas dependencias del Ministerio.

6. Ejecutar las tareas que corresponden al mantenimiento, conservación y adecuación de las oficinas e inmuebles que utilice el Ministerio.

7. Establecer las características técnicas a que deberán ajustarse los trabajos y especificaciones de repuestos y materiales controlando su cumplimiento en oportunidad de su recepción.

8. Vigilar la correcta ejecución de las Órdenes de Compras de los bienes requeridos por la Dirección. Recibir y controlar la documentación correspondiente al cumplimiento de dichas órdenes de compra.

9. Prestar y cumplir con los servicios de ordenanza, limpieza y vigilancia.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACCIONES

1. Entender en la atención del despacho de los actos y asuntos de alcance general y particular vinculados a aspectos técnico-jurídicos que se sometan a su consideración.

2. Asesorar y orientar en materia jurídica a las diversas áreas del Ministerio, respecto a los recaudos normativos, su interpretación, los procedimientos vigentes e

intervención de los organismos competentes, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la Asesor/a General de Gobierno para unificar criterios.

3. Requerir y centralizar la información solicitada por la Fiscalía de Estado en los procesos judiciales en los que el Ministerio sea parte o tenga interés en su resolución.

4. Procurar el efectivo cumplimiento de las disposiciones contenidas en los oficios judiciales, y relevar y analizar la información sobre asuntos judiciales que involucren al Ministerio.

5. Velar por la legalidad estricta en los procedimientos disciplinarios, preservando el cumplimiento de las garantías constitucionales del proceso requerido y el legítimo derecho de defensa.

6. Llevar la tramitación de los sumarios, organizando y ejecutando los procesos adecuados de notificación y traslado requeridos por la instrucción de los procedimientos disciplinarios.

7. Analizar el marco normativo jurídico institucional de los distintos concejos regionales e instituciones en territorio.

8. Prestar el servicio técnico-administrativo del Ministerio, supervisando la gestión administrativa de los expedientes y demás documentos que se tramiten en la Jurisdicción.

9. Realizar el control formal de los actos administrativos que se originen en el Ministerio y administrar el Registro de tales actos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL

ACCIONES

1. Tramitar los reclamos por conflictos interadministrativos pecuniarios que se verifican entre organismos de la Administración Pública Provincial y elaborar los proyectos de resoluciones que los dirimen.

2. Analizar y asistir en todos los procedimientos estatutarios, aportando los instrumentos y el marco normativo jurídico institucional a los distintos concejos regionales e instituciones en territorio.

3. Asesorar en el desarrollo de líneas de acción que den efectivo cumplimiento a las disposiciones contenidas en los oficios judiciales, como así también en el desarrollo de las diversas presentaciones judiciales que involucren al Ministerio.

4. Realizar informes que asesoren y orienten en materia jurídica a las diversas áreas del Ministerio, respecto a los recaudos normativos, su interpretación, los procedimientos vigentes e intervención de los organismos competentes.

5. Llevar adelante el relevamiento y análisis de la información sobre asuntos judiciales que involucren a cada área del Ministerio.

6. Planificar y elaborar los convenios que se celebren con Organismos gubernamentales y no gubernamentales.

7. Realizar el control de legalidad en los procedimientos de contratación en los que el Ministerio es parte.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

ACCIONES

1. Realizar la gestión administrativa de los expedientes y demás documentos que se tramiten en la Jurisdicción.

2. Realizar el control formal de los actos administrativos que se originen en el Ministerio.

3. Administrar o gestionar el Registro de actos administrativos.

4. Asesorar y asistir jurídicamente en la atención del despacho de los actos y asuntos de alcance general y particular vinculados a aspectos técnico-jurídicos que se sometan a su consideración.

5. Elaborar los proyectos de dictámenes y/u otros actos administrativos a ser suscriptos por las autoridades del Ministerio.

6. Elaborar las providencias y pases de las actuaciones hacia los organismos de asesoramiento y control.

7. Coordinar los procedimientos para la publicación de los actos del Ministerio que correspondan en el Boletín Oficial y/u otro medio de difusión idóneo que se establezca y verificar su efectiva concreción.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS

ACCIONES

1. Llevar adelante el control y seguimiento de las causas judiciales de interés para el Ministerio, elaborando los informes periódicos pertinentes.

2. Asistir en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales en el marco de las competencias del Ministerio.

3. Mantener actualizada la información y coordinar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la provisión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias.

4. Intervenir en la sustanciación de los sumarios administrativos por infracciones a las normas de aplicación del Ministerio.

5. Colaborar conforme la competencia, en la instrucción de sumarios administrativos por hechos disciplinarios acaecidos en el Ministerio en los que se encuentre imputado cualquier funcionario o agente y que haya sido ordenado por la autoridad competente.

6. Dictar las providencias del caso y dirigir los procedimientos conforme lo estipulado por la normativa aplicable.

7. Supervisar la recopilación de informes y de la documentación necesaria para determinar los perjuicios y responsabilidades emergentes.

8. Intervenir en la realización de toda diligencia que resulte necesaria para elucidar la cuestión sujeta a investigación.

9. Redactar, en coordinación con las áreas que correspondan, los proyectos de acto administrativo que pongan fin al proceso sumarial sustanciado y registrar de manera unificada todos los sumarios en trámite en el Ministerio.

10. Recepcionar, derivar al área dependiente que corresponda y controlar la realización dentro de los plazos legales establecidos, de las tramitaciones necesarias

para dar cumplimiento a los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean remitidos, en virtud de la competencia del Ministerio, centralizando los trámites internos vinculados con ellos y la remisión de la respuesta correspondiente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE FALTAS AMBIENTALES

ACCIONES

1. Sustanciar en la esfera administrativa las actuaciones y/o sumarios correspondientes a las sanciones previstas por las leyes ambientales en las que el Ministerio sea autoridad de aplicación.

2. Requerir de organismos públicos y/o privados la información necesaria para elucidar los planteos de defensa presentados por los infractores.

3. Requerir de los sectores técnicos el nombramiento de peritos cuando ello sea necesario.

4. Redactar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Contenciosos, los proyectos de resolución condenatorios o absolutorios que pongan fin al proceso de los sumarios ambientales.

5. Proponer las actualizaciones de los montos de las multas que estime necesarias.

6. Notificar las resoluciones condenatorias o absolutorias a los administrados.

7. Evacuar los requerimientos de carácter general y/o particular vinculados a la materia de su competencia.

ANEXO IIb

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Formular la política estratégica para la gestión de los residuos sólidos urbanos en coordinación con los municipios.

2. Coordinar y supervisar con las áreas competentes, la evaluación, el diseño e implementación de los programas, habilitaciones, permisos, planes y proyectos de intervención para el fortalecimiento de la gestión integral de residuos con inclusión social en la Provincia de Buenos Aires, articulando con los Municipios.

3. Coordinar los procedimientos de evaluación de los Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos presentados por los Municipios, en cumplimiento de las previsiones del artículo 6 de la Ley Nº 13.592.

4. Elaborar y supervisar un Plan Provincial para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, promoviendo la coordinación regional de la gestión de residuos y la inclusión social de recuperadores urbanos.

5. Participar en la evaluación de los estudios de impacto ambiental respecto de las actividades relacionadas con los residuos.

6. Mantener y asegurar un sistema de libre acceso a la información para la población de las actividades que se implementen en relación a la gestión de los residuos conforme a la normativa de acceso a la información vigente en la Provincia.

7. Participar con la Subsecretaría de Política Ambiental en el desarrollo de acciones y programas tendientes a la capacitación y, junto a la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública, acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en materia de gestión integral de residuos.

8. Suscribir convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos de gestión ambiental.

9. Promover acciones tendientes a desarrollar estrategias de economía circular.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

ACCIONES

1. Planificar junto con otras áreas competentes del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, la implementación de proyectos, planes, programas y herramientas de intervención para la gestión integral de residuos con estrategias de economía circular, que promuevan la inclusión social, incorporando las problemáticas socioambientales, de violencia de género, consumo problemático, acceso a la justicia, salud, niñez y demás aspectos vinculados.

2. Coordinar y articular la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e investigación y desarrollo (I.D), para el armado de mesas de trabajo colaborativas sobre tareas de la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (G.I.R.S.U.).

3. Establecer políticas, pautas y criterios para la elaboración de programas destinados al asesoramiento técnico e institucional de los Municipios en materia de residuos

4. Analizar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la evaluación de datos de cada una de las etapas de los sistemas del G.I.R.S.U.

5. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

6. Participar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), en proyectos de formación destinados a la capacitación de perfiles técnicos en la gestión integral e inclusiva de residuos en los distintos Municipios, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental.

7. Coordinar el diseño y la implementación territorial de programas y proyectos asociados a residuos de generación universal y otras corrientes de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización según: fracción orgánica de residuos (F.O.R.S.U.), Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.), Residuos de Construcción y Demolición (R.C.D.), Residuos de Poda, Neumáticos Fuera de Uso (N.F.U.), Aceite Vegetal Usado (A.V.U.).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

ACCIONES

1. Coordinar acciones para la celebración de convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos de gestión ambiental.

2. Gestionar los planes, programas y tecnologías asociadas a la gestión integral de residuos sólidos urbanos según normativa vigente.

3. Elaborar informes que sistematicen, monitoreen y permitan dimensionar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la recolección de datos de cada una de las etapas de los sistemas G.I.R.S.U.

4. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento, e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

5. Promover la investigación de nuevas tecnologías para el tratamiento de residuos sólidos urbanos húmedos y secos en la provincia de Buenos Aires.

6. Promover la investigación y el desarrollo de nuevos usos y aplicaciones de residuos para el desarrollo de ciudades sostenibles.

7. Realizar, a instancias de la Subsecretaría, estudios de huella de carbono, análisis de ciclo de vida y otras investigaciones sobre las distintas corrientes de residuos.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PLANIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

ACCIONES

1. Planificar junto con otras áreas competentes del Estado Nacional, Provincial y/o Municipal, la implementación de proyectos, planes, programas y herramientas de intervención para la gestión integral de residuos con estrategias de economía circular, que promuevan la inclusión social, incorporando las problemáticas socioambientales,

de violencia de género, consumo problemático, acceso a la justicia, salud, niñez y demás aspectos vinculados.

2. Coordinar y articular la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e investigación y desarrollo, para el armado de mesas de trabajo colaborativas sobre tareas de la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (G.I.R.S.U.).

3. Establecer políticas, pautas y criterios para la elaboración de programas destinados al asesoramiento técnico e institucional de los Municipios en materia de residuos

4. Analizar la gestión de todas las corrientes de residuos a nivel regional y provincial, mediante la evaluación de datos de cada una de las etapas de los sistemas del G.I.R.S.U.

5. Analizar y realizar el desarrollo y control de la información estadística y georreferenciada de los distintos flujos de residuos permitiendo su correcto dimensionamiento e integración con otros programas nacionales, provinciales y municipales vigentes.

6. Participar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), en proyectos de formación destinados a la capacitación de perfiles técnicos en la gestión integral e inclusiva de residuos en los distintos Municipios, en coordinación con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental.

7. Coordinar el diseño y la implementación territorial de programas y proyectos asociados a residuos de generación universal y otras corrientes de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización según: fracción orgánica de residuos (F.O.R.S.U.), Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.), Residuos de Construcción y Demolición (R.C.D.), Residuos de Poda, Neumáticos Fuera de Uso (N.F.U.), Aceite Vegetal Usado (A.V.U.).

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ACCIONES

1. Promover, elaborar, ejecutar y monitorear sistemas de gestión de residuos sólidos urbanos con inclusión social, tanto a nivel municipal como regional, que

promuevan la Economía Circular y contemplen la incorporación de los Recuperadores Urbanos en las distintas etapas de la GIRSU y en todas las corrientes de residuos.

2. Formular e Implementar programas y proyectos sobre gestión de residuos e inclusión social con financiamiento internacional, nacional y provincial, junto a los distintos organismos del Estado.

3. Diseñar e implementar estudios, métricas e indicadores para el dimensionamiento de los distintos flujos de residuos.

4. Evaluar los planes, programas y tecnologías asociadas a la gestión integral de residuos sólidos urbanos presentados por los Municipios, según normativa vigente.

5. Desarrollar actividades necesarias tendientes al cierre de los basurales a cielo abierto, contemplando la mejora de las condiciones de trabajo de Recuperadores Urbanos del basural, así como una disminución del impacto ambiental que el basural genera.

6. Implementar políticas que promuevan la responsabilidad extendida del productor sobre los residuos que se generan a partir de los productos que se colocan en el mercado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ACCIONES

1. Elaborar y monitorear Proyectos de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, que incorporen la separación en origen, la recolección diferenciada y a los Recuperadores Urbanos, priorizando la jerarquía en la gestión de los residuos y que contribuyan a la Economía Circular y el Desarrollo Sostenible.

2. Diseñar y ejecutar proyectos asociados a corrientes específicas de residuos que prioricen su regionalización, escala y valorización.

3. Ejecutar proyectos para la gestión de residuos en Barrios Populares que eliminen los microbasurales, puntos de arrojo y sitios de disposición irregulares, generando sistemas que aseguren una correcta gestión de las distintas corrientes de residuos, involucren a la población del barrio para su gestión, prevención y educación ambiental y mejoren su calidad de vida.

4. Impulsar y desarrollar proyectos asociados al cierre y reconversión de basurales a cielo abierto y mejora de las condiciones de trabajo de los recuperadores en basurales.

5. Desarrollar proyectos de puesta en valor, mejora de servicios, infraestructura, equipamiento y reindustrialización de procesos industriales de reciclado.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

ACCIONES

1. Intervenir en las materias reguladas por la Ley N° 14.321 sobre Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (R.A.E.E.´s) en la provincia de Buenos Aires, articulando con las áreas competentes.

2. Formular e implementar políticas y acciones orientadas a gestionar integralmente los aparatos y los R.A.E.E.´s, en todas las etapas de su ciclo de vida, maximizando su recuperación, reutilización, revalorización, reciclado y reduciendo la disposición final.

3. Evaluar los planes, programas y proyectos de gestión integral de R.A.E.E.´s presentados por los gobiernos locales.

4. Desarrollar programas de inclusión social de recuperadores, recicladores y refuncionalizadores de R.A.E.E.´s, en el marco de una política de gestión integral de los aparatos y sus residuos.

5. Desarrollar proyectos y programas a implementar por la Provincia, vinculados específicamente a Aparatos Eléctricos y Electrónicos y Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (R.A.E.E.´s), atendiendo especialmente la condición de gran generador del Estado en todas sus dependencias y poderes.

6. Velar por el resguardo de la información personal, confidencial o que configure un secreto de Estado cuando los A.E.E.´s y R.A.E.E.´s en desuso provengan de organismos o instituciones que manejan dicha información, estableciendo para ello los protocolos y lineamientos que correspondan.

7. Asegurar la gestión de aquellos R.A.E.E.´s considerados residuos peligrosos, especiales o patogénicos según el caso, como corresponda según la normativa vigente.

8. Implementar políticas que promuevan la responsabilidad extendida del productor sobre los Aparatos Eléctricos y Electrónicos y sus residuos.

SUBSECRETARÍA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Promover políticas y estrategias de economía circular en el marco de la gestión de los residuos sólidos urbanos.

2. Elaborar proyectos que, en el marco de procesos productivos, fomenten el uso de materiales oxobiodegradables y/o que puedan ser reutilizados, en coordinación con las áreas competentes.

3. Asistir en la generación de acuerdos entre el sector productivo, académico, organizaciones sin fines de lucro, consumidores y vecinos en general en materia de reciclado y economías sustentables.

4. Diseñar y coordinar políticas que implementen el principio de la responsabilidad extendida del productor con el objetivo de que los productores incorporen el eco-diseño, facilitando la recuperación y el reciclado, disminuyendo los residuos que son descartados y favoreciendo la valorización en el proceso, en coordinación con las áreas competentes.

5. Articular políticas que promuevan la responsabilidad extendida al productor sobre los residuos reutilizables y reciclables, en coordinación con otras áreas competentes.

6. Coordinar acciones y celebrar convenios con entidades públicas y privadas, provincias, municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y científicas, y cooperativas para la aplicación de proyectos vinculados al fomento y desarrollo de la Economía Circular.

7. Participar en la planificación y ejecución de actividades de vinculación que permitan fomentar hábitos sustentables y la economía circular en el Ministerio y en las y los agentes tanto administrativos/as como territoriales, en los Consejos Regionales y en las Áreas Naturales Protegidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CIRCULAR

ACCIONES

1. Implementar los mecanismos de coordinación, evaluación y control de la planificación de la gestión de residuos, definiendo resultados estratégicos y metas de corto, mediano y largo plazo, en conjunto con las áreas competentes.

2. Ejecutar acciones que implementen el principio de la responsabilidad extendida del productor con el objetivo de que los productores incorporen el eco-diseño, facilitando la recuperación y el reciclado, disminuyendo los residuos que son descartados y favoreciendo la valorización en el proceso, en coordinación con las áreas competentes.

3. Elaborar propuestas y ejecutar acciones que promuevan la responsabilidad extendida al productor sobre los residuos reutilizables y reciclables, en coordinación con otras áreas competentes.

4. Realizar la vinculación institucional y territorial con organismos del Estado, organizaciones sociales, universidades nacionales y sector científico e Investigación y Desarrollo (I+D) para el desarrollo de mesas de trabajo colaborativas sobre economía circular.

5. Proponer objetivos y políticas en materia de residuos privilegiando las formas de tratamiento que impliquen la valorización material de los mismos.

6. Promover la mejora progresiva y continua de las condiciones sociales, económicas, laborales y ambientales en las que se desempeñan los y las recuperadores urbanos en el marco de la gestión de residuos.

7. Coordinar el desarrollo de estudios, métricas e indicadores para el dimensionamiento de los distintos flujos de residuos, así como normativas ambientales que fortalezcan las estrategias establecidas para su correcta gestión.

8. Realizar, junto al Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), la capacitación y el asesoramiento técnico e institucional de Municipios en materia de residuos, así como la participación ciudadana en la elaboración y seguimiento de los planes de gestión de residuos.

9. Elaborar programas destinados al asesoramiento para los diferentes actores que participan en la gestión de residuos.

10. Desarrollar y administrar una biblioteca virtual sobre publicaciones I+D referidas a temáticas de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos (GIRSU) y Economía Circular en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

11. Articular con la Dirección de Transición Ecológica la creación de lineamientos para la sostenibilidad de las cadenas productivas, y el abordaje integral de las externalidades y pasivos que los diferentes sectores generan, con especial énfasis en los residuos.

12. Propender a la generación de modelos de gestión integral, que sirvan de casos demostrativos de una adecuada gestión de residuos, implementando transversalmente el paradigma de la economía circular y la sostenibilidad productiva.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ECONOMÍA CIRCULAR

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Proponer a la Dirección de Educación Ambiental acciones y programas tendientes a la capacitación en materia de residuos y economía circular a toda institución u organismo que tenga responsabilidad en la gestión de los mismos.

2. Elaborar junto a la Dirección de Gobernanza Ambiental y Participación Pública acciones para el fortalecimiento de la participación ciudadana en materia de gestión integral de residuos.

3. Articular con el Instituto Provincial de la Administración Pública (I.P.A.P.), instituciones y organizaciones de educación formal e informal, actividades académicas y pedagógicas que tengan por objeto difundir la temática de residuos en dichos ámbitos, en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

4. Elaborar, a instancias de la Dirección Provincial de Comunicación Institucional, Prensa y Ceremonial, acciones de promoción y difusión dentro del Ministerio para la apropiada gestión de residuos por parte de las y los agentes, tanto en el caso de sedes administrativas como territoriales, ya sea en los Consejos Regionales como en las Áreas Naturales Protegidas.

5. Promover, a instancias de las áreas con competencia educativa, junto con el Consejo Interuniversitario Nacional y los organismos que correspondan, la creación de carreras de pregrado y grado universitario que estén orientadas a la formación de

promotoras y promotores ambientales, con especial atención en la temática de residuos.

6. Colaborar y participar en programas y campañas de educación y promoción ambiental sobre gestión de residuos, tanto en el ámbito público como en el privado.

ANEXO IIc

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

ACCIONES

1. Intervenir en el diseño y la planificación de todos los aspectos vinculados a bienes comunes, fuego, bosques, áreas protegidas y biodiversidad, educación y gobernanza ambiental, ordenamiento ambiental del territorio con la articulación de cada área técnica.
2. Formular políticas públicas, programas y proyectos, en materia de desarrollo sostenible de las actividades socioeducativas, socioeconómicas, energías alternativas y recursos naturales en el ámbito de la Provincia.
3. Desarrollar y promover el ordenamiento ambiental del territorio teniendo en cuenta los aspectos sociales, culturales, físicos, económicos, políticos, jurídicos y ecológicos de la Provincia.
4. Establecer lineamientos para la regulación normativa en relación a los bienes naturales comunes, daño y riesgo ambiental en el ámbito de la Provincia.
5. Planificar con las áreas de su dependencia, los lineamientos necesarios para los controles en materia de preservación y conservación de la calidad del ambiente y de los bienes naturales.
6. Promover y ejecutar políticas de acción en materia de prevención, mitigación y/o minimización de impactos, daños y/o riesgos ambientales.
7. Colaborar con el área competente en la preservación, conservación y recuperación de los bosques nativos a través de programas de desarrollo e investigación en cumplimiento con la normativa vigente.
8. Diagramar acciones vinculadas con la información y cooperación en materia de desarrollo sostenible, con organismos gubernamentales y no gubernamentales.
9. Diseñar y formular políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo de acciones vinculadas a la educación y valoración de la problemática ambiental de la Provincia.
10. Formular y coordinar políticas de desarrollo sostenible, producción y consumo sustentable, educación y participación ambiental con organismos no gubernamentales y gubernamentales, municipales, provinciales, nacionales e internacionales.
11. Promover acciones y estrategias para la participación pública en materia ambiental, gobierno abierto y gobernanza ambiental y en acciones tendientes a la

preservación del espacio natural de la provincia en cumplimiento con el acuerdo de Escazú y la normativa vigente.

12. Planificar políticas para la administración de áreas naturales protegidas en el ámbito de la Provincia.

13. Organizar, gestionar y articular acerca de las actividades y programas conducentes a la protección y conservación del ecosistema bonaerense y de todas las cuencas del territorio de la provincia de Buenos Aires, en coordinación con otros organismos competentes en la materia.

14. Coordinar la elaboración de planes y proyectos en materia de cambio climático.

15. Diseñar estrategias de transición ecológica que contemplen la dimensión energética y productiva.

16. Desarrollar acciones que promuevan la alimentación sana, diversa, nutritiva, segura y soberana, las prácticas agroecológicas y las comunidades sustentables.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

ACCIONES

1. Planificar las acciones para la conservación de los ecosistemas bonaerenses y su biodiversidad.

2. Planificar, restaurar y conservar las funciones ecológicas de las Áreas Naturales Protegidas de la Provincia.

3. Promover estudios científicos y trabajos de campo que permitan interpretar el funcionamiento del sistema natural para lograr un uso sustentable del recurso.

4. Desarrollar tareas de educación y difusión dentro de las áreas dependientes de la Dirección, con los distintos actores involucrados en coordinación con la Dirección de Educación Ambiental.

5. Desarrollar programas que tiendan a conservar los bosques bonaerenses y su biodiversidad.

6. Articular con los organismos competentes acciones de preservación, capacitación y asistencia respecto del uso del fuego y frente a situaciones de emergencia en la materia.

7. Promover acciones conducentes al ordenamiento ambiental del territorio teniendo en cuenta los aspectos políticos, físicos, sociales, tecnológicos, culturales, económicos, jurídicos y ecológicos de la realidad local, regional y nacional.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE BOSQUES

ACCIONES

1. Elaborar en coordinación con las áreas competentes, políticas y programas provinciales de protección, conservación, recuperación y utilización sustentable de los bosques nativos.

2. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Áreas Protegidas las políticas de protección, conservación y recuperación de los bosques nativos.

3. Elaborar propuestas, planes, programas y proyectos destinados a promover un conocimiento integral de los recursos forestales y a incorporar adecuadamente las técnicas de aprovechamiento de los mismos a los criterios de sustentabilidad.

4. Elaborar propuestas de promoción de inversiones en emprendimientos forestales y en la ampliación del área forestal, con fines protectores y de restauración de áreas degradadas.

5. Diseñar un programa forestal provincial cuyo objetivo sea la conservación de los mismos y/o el uso sostenible de los servicios ambientales que provee.

6. Analizar la evolución y promover la producción forestal y sus derivados mediante políticas que propendan a mejorar la productividad y calidad, a través del desarrollo y difusión de nuevas tecnologías y la conservación de los recursos forestales.

7. Asesorar y proyectar bases y normas reglamentarias en materia de crédito, exenciones impositivas y medidas de fomento en la temática de su competencia.

8. Estudiar y fomentar el uso racional de productos forestales y sus posibles aplicaciones; la tipificación de productos y subproductos forestales, y proponer las normas necesarias tendientes al uso sustentable del recurso.

9. Proyectar obras forestales y definir normas de aprovechamiento y manejo de bosques en coordinación con los organismos específicos a fin de hacer efectiva la defensa de los suelos y cuencas hidrográficas contra la erosión eólica e hídrica.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS

ACCIONES

1. Elaborar, proponer y ejecutar estrategias tendientes a la preservación y conservación de los ecosistemas bonaerenses como así también rasgos del patrimonio cultural asociado, impulsando y proponiendo la creación de áreas naturales protegidas y monumentos naturales.

2. Implementar, diagramar y coordinar, planes de trabajo, programas y tareas de investigación, relevamiento y monitoreo a los fines de confeccionar planes de gestión para las áreas naturales protegidas.

3. Custodiar e implementar, junto con Municipios y organizaciones locales, los Paisajes Protegidos y los Espacios Verdes de Interés Provincial.

4. Diagramar conjuntamente con las áreas con competencia específica, los cánones, tasas y valores de ingreso en lo relacionado a las áreas naturales protegidas creadas o a crearse.

5. Coordinar acciones con organismos municipales, organizaciones no gubernamentales y particulares para la implementación de reservas naturales, municipales y privadas.

6. Velar por la armonización de la normativa vigente, ejecutando medidas tendientes a alcanzar los diversos modelos de gobernanza en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas.

7. Organizar y mantener actualizado un banco de datos con información actualizada relacionada con la conservación de los bienes comunes dentro de las áreas naturales protegidas.

8. Coordinar acciones de fiscalización de los bienes comunes en las áreas naturales protegidas y sus áreas adyacentes en coordinación con el área del organismo competente.

9. Elaborar en conjunto con la Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental programas y acciones que promuevan la incorporación de hábitos responsables con los entornos naturales, orientados a la sensibilización y concientización ambiental dentro y fuera de las áreas protegidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE BIODIVERSIDAD

ACCIONES

1. Planificar e implementar una política de conservación y uso racional y sostenible de la biodiversidad en el ámbito de la jurisdicción de la provincia.

2. Establecer las pautas y normas para el uso racional y sostenible de la biodiversidad en el ámbito de la jurisdicción.

3. Propender a toda acción tendiente a la restauración ecológica, socio-ambiental y del paisaje en el ámbito de la jurisdicción, articulando con los organismos que corresponda y priorizando los ecosistemas especialmente vulnerables, amenazados o degradados.

4. Articular con otras jurisdicciones las normativas de conservación, uso y aprovechamiento de la biodiversidad, los recursos genéticos y la participación equitativa de los beneficios obtenidos a partir de su uso.

5. Implementar y ser garante de la normativa local, nacional y de los convenios internacionales en materia de biodiversidad, los recursos genéticos y la participación equitativa de los beneficios.

6. Representar a la Provincia en la ejecución de la legislación nacional y ante los organismos y/o comisiones en lo referente a biodiversidad.

7. Elaborar una estrategia para la conservación, protección y uso sostenible de la biodiversidad en la Provincia de Buenos Aires, en articulación con otros organismos con competencia en la materia.

8. Promover la elaboración y actualización de un Inventario de la Biodiversidad Específica Bonaerense, que contribuya a proveer información crítica para la resolución de estrategias socio-económicas y político-ambientales.

9. Proponer pautas y criterios para la emisión de guías de tránsito y permisos de tenencia de productos o subproductos de la biodiversidad, incluyendo recursos genéticos, de acuerdo a la normativa vigente.

10. Coordinar con las áreas competentes y cualquier otro organismo que lo solicite, acciones tendientes a incorporar la biodiversidad a la gobernanza ambiental provincial, tanto sea en el ámbito productivo, como educativo, jurídico, científico, y de gestión.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO Y BIENES COMUNES

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO AMBIENTAL DEL TERRITORIO

ACCIONES

1. Asistir a la implementación del planeamiento y ordenamiento ambiental, en el desarrollo de instrumentos de gestión y la ejecución de políticas tendientes a la sustentabilidad social, económica y ecológica, con estrategias a nivel regional y municipal.

2. Entender en la planificación, formulación e implementación de las políticas y lineamientos estratégicos relacionados al ordenamiento ambiental del territorio para la gestión integrada de las cuencas hidrográficas, manejo y conservación de suelos, áreas costeras y unidades ambientales de relevancia.

3. Promover, analizar e implementar políticas, programas y proyectos vinculados a la planificación y gestión ambiental del territorio en lo concerniente a la localización de actividades productivas, bienes y/o servicios, aprovechamiento de los recursos y la localización y regulación de los asentamientos humanos, procurando el mejoramiento de la articulación urbana y rural del territorio de la Provincia.

4. Participar en el establecimiento de un sistema de información pública sobre el estado del ambiente y sobre las políticas que se desarrollan, en el ámbito de su competencia.

5. Participar en la elaboración de regímenes normativos que permitan la instrumentación jurídica administrativa de la gestión ambiental, el planeamiento y ordenamiento ambiental, la conservación y uso racional de los bienes comunes y la calidad ambiental.

6. Colaborar en la ejecución y promoción de acuerdos institucionales con organismos multilaterales, bilaterales, nacionales y provinciales u otras organizaciones vinculadas al área de su competencia.

7. Promover y articular la asistencia técnica a organismos provinciales y los Municipios, en los procesos de planificación y ordenamiento territorial, asegurando la incorporación de la dimensión ambiental y el uso racional de los bienes naturales.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Elaborar e implementar la estrategia provincial de Educación Ambiental en concordancia con la normativa vigente.

2. Elaborar estrategias para la realización de acciones de educación ambiental en las instituciones educativas situadas en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

3. Articular con las áreas competentes del Ministerio la elaboración de contenidos ambientales para su difusión.

4. Elaborar estrategias de gestión con los organismos nacionales, provinciales, municipales y de la sociedad civil respecto del desarrollo de programas de Educación Ambiental, Gobierno Abierto, Gobernanza Ambiental y participación ciudadana.

5. Llevar adelante planes, programas y acciones que incentiven la participación de la sociedad civil en los temas ambientales, sus problemáticas y posibles soluciones.

6. Fomentar los procesos participativos en coordinación con otras áreas del Ministerio.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Planificar el diseño, proyección y difusión de material educativo como soporte de actividades de sensibilización de la problemática ambiental de la provincia de Buenos Aires.

2. Planificar, desarrollar y coordinar la implementación de la Ley N° 15.276 en todos los niveles de educación.

3. Desarrollar e implementar proyectos macro y micros respecto a actividades con la comunidad educativa sobre la problemática ambiental de la Provincia de Buenos Aires en articulación con jurisdicciones nacionales.

4. Intervenir en la formulación participativa de proyectos y actividades de concientización de la problemática ambiental.

5. Diseñar, implementar y coordinar ámbitos de formación para personal docente y no docente de las instituciones educativas de la Provincia de Buenos Aires.

6. Desarrollar actividades formativas en conjunto con Universidades Públicas nacionales, provinciales públicas y privadas como así también con Instituciones cuyo objetivo sea la formación profesional en temáticas ambientales para la ciudadanía que habita la Provincia de Buenos Aires

7. Desarrollar e implementar proyectos y actividades de promoción y expresiones culturales sustentables dentro de la provincia de Buenos Aires.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE GOBERNANZA AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

1. Diseñar, implementar y coordinar una estrategia que fomente espacios de participación ciudadana en temas ambientales en la provincia de Buenos Aires.

2. Planificar y llevar adelante acciones que se enmarquen en el cumplimiento del Acuerdo de Escazú y otras normativas provinciales y nacionales vigentes.

3. Elaborar agendas en común con los municipios sobre las problemáticas ambientales con el fin de plantear soluciones desde los territorios en mejora de la calidad ambiental y la sostenibilidad.

4. Fortalecer la gobernanza municipal en materia ambiental en el ámbito de la provincia de Buenos Aires.

5. Posicionar a los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la agenda del estado provincial y municipal y el sector privado a través de mecanismos de participación ciudadana.

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACCIONES

1. Entender en la promoción del desarrollo inclusivo, racional y sostenible de los asentamientos humanos, mediante acciones que garanticen la calidad de vida y la disponibilidad y conservación de los bienes comunes naturales.

2. Promover la transformación del sistema de producción y consumo, mediante un cambio de paradigma en el modelo de desarrollo vigente, hacia una transición socio-ecológica, con inclusión social y desarrollo nacional.

3. Promover e impulsar, en conjunto con el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica, programas de fomento hacia un modelo de producción y consumo sostenible, racional e inclusivo.

4. Participar en la elaboración e implementación de planes y acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.

5. Articular acciones preventivas y diseñar programas para aplicar ante las emergencias naturales y catástrofes climáticas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

ACCIONES

1. Diseñar medidas que promuevan el desarrollo inclusivo, racional y sostenible de los asentamientos humanos.

2. Impulsar medidas de fomento a aquellas actividades que importen una transición ecológica hacia un modelo de producción y consumo sostenible, racional e inclusivo.

3 Articular con los organismos con competencia en la materia, acciones para instrumentar la transición energética de la Provincia, así como políticas de eficiencia energética y compras públicas eficientes, inclusivas y sostenibles.

4. Incentivar, promover y articular políticas públicas orientadas a la incorporación integral y transversal de la dimensión ambiental a la producción, coordinando con los organismos que posean competencia en la materia.

5. Generar instancias de participación sobre producción sostenible.

6. Promover el desarrollo de instrumentos económicos y financieros tendientes a la sostenibilidad y a la preservación del ambiente.

7. Elaborar y coordinar con el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica la ejecución de planes y programas concernientes a la producción sostenible de servicios, materiales y productos terminados.

8. Proponer a la Subsecretaría de Energía del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos acciones tendientes a diversificar la matriz energética provincial a través de las energías generadas por medio de fuentes renovables o no fósiles.

9. Proponer a la Subsecretaría de Energía del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos acciones tendientes a la promoción y a la instalación de unidades de generación energética a partir de fuentes renovables o no fósiles, con el objeto de disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO

ACCIONES

1. Impulsar normativa relacionada a la gestión y manejo de la crisis climática, en orden a la Ley Nacional N° 27.520 de Presupuestos Mínimos de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global.

2. Participar como representante provincial en la Mesa de Articulación Provincial del Gabinete Nacional de Cambio Climático.

3. Coordinar con todas las áreas del Ministerio y con los organismos con competencia en materias relacionadas al cambio climático, la instrumentación de políticas para el cumplimiento de las metas provinciales, sectoriales y nacionales.

4. Diseñar el Plan Provincial de Cambio Climático, que contemple las dimensiones de adaptación, mitigación, resiliencia, daños y pérdidas, en línea con las directrices que emerjan de la Nación.

5. Elaborar mecanismos para cuantificar la degradación de los bienes comunes, en coordinación con la Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes.

6. Coordinar métodos de evaluación a fin de establecer la cuantificación física directa e indirecta de la capacidad de emisión y captura de los bienes comunes naturales y los recursos energéticos.

7. Promover la aplicación de incentivos a la ciudadanía, en relación a los beneficios derivados de su actividad en el cuidado del ambiente y la prestación de bienes y servicios ambientales.

8. Proponer a la Unidad de Cooperación y Financiamiento Internacional la realización de convenios de asistencia recíproca con organismos internacionales, gubernamentales o no gubernamentales a fin de lograr cooperación técnica y asistencia financiera en todas las cuestiones ambientales de competencia del Ministerio.

9. Asistir a la Unidad de Cooperación y Financiamiento Internacional en la definición de políticas y acciones vinculadas con la información y cooperación en materia de desarrollo sostenible, energías alternativas y consumo sustentable, con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

DIRECCIÓN DE COMUNIDADES SUSTENTABLES

ACCIONES

1. Proponer al Ministerio de Producción, Ciencia e innovación Tecnológica la instrumentación de programas tendientes al desarrollo de experiencias de producción sostenibles en todo contexto urbano, local y comunitario en dónde la experiencia demostrativa-pedagógica dé pie a la reflexión crítica sobre la alimentación sana, nutritiva, segura y soberana.

2. Desarrollar instancias de articulación con experiencias de producción sustentable, comercialización y el consumo local, principalmente en los cordones periurbanos y cinturones verdes.

3. Instrumentar, en coordinación con el Ministerio de Producción, Ciencia e innovación Tecnológica, planes y políticas de acceso a las condiciones de producción ambiental, social y laboralmente apropiadas para productoras y productores.

4. Relevar, sistematizar y mapear las comunidades, parajes y pueblos rurales de la provincia en dónde se lleven adelante iniciativas de producción sostenible.

5. Relevar, sistematizar y mapear los cordones periurbanos productivos y cinturones verdes.

6. Fomentar, en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Agrario, el arraigo rural de las comunidades bonaerenses a partir de una política de generación de empleo y oficios sustentables.

ANEXO IId

MINISTERIO DE AMBIENTE

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

ACCIONES

1. Diseñar, formular e implementar las políticas, planes, programas y proyectos respecto de las actividades de inspección, control, fiscalización y supervisión de la normativa ambiental vigente en la Provincia de Buenos Aires.

2. Planificar el control del efectivo cumplimiento de los regímenes y normas referidos a la protección y preservación de los bienes comunes naturales.

3. Resolver el recurso jerárquico de las sanciones administrativas que se aplican a través de la Dirección Provincial de Control y Fiscalización, conforme la normativa vigente.

4. Planificar y organizar la fiscalización de todo tipo de efluentes, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos

5. Coordinar los procedimientos de convalidación de clausuras preventivas conforme los lineamientos del Decreto N° 531/19 o el que en el futuro lo reemplace.

6. Coordinar acciones tendientes a la fiscalización, en el ámbito de su competencia, de los organismos que tengan a su cargo aspectos de la ejecución de la política ambiental que fije el Poder Ejecutivo.

7. Organizar la prestación de los servicios del laboratorio.

8. Intervenir en los procedimientos de Evaluación de Impacto Ambiental e instrumentos complementarios.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ACCIONES

1. Ejercer el poder de policía ambiental en concurrencia con las autoridades de aplicación que la legislación determine y en la forma y modo que establezca la reglamentación, aplicando las sanciones que correspondan, según la normativa vigente.

2. Supervisar los equipos de fiscalización y controles ambientales derivados del poder de policía ambiental, en coordinación con los municipios.

3. Coordinar y resolver los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas conforme el poder de policía del Ministerio y su correspondiente normativa.

4. Ejercer el control de todas las actividades industriales, de prestación de servicios y obras -públicas o privadas- que se desarrollen en la Provincia, que puedan provocar efectos sobre el medio ambiente; realizando en forma coordinada con los municipios, acciones en relación a la contaminación.

5. Fiscalizar las diversas explotaciones derivadas de las actividades industriales, la realización de obras públicas y privadas, y la prestación de servicios, en cuanto a la contaminación o los riesgos que pudieran producir, dentro de los establecimientos y en el ambiente circundante, tratando de mitigar sus efectos, en coordinación con los municipios.

6. Controlar y fiscalizar la contaminación producida por los efluentes líquidos, gaseosos, residuos sólidos y semisólidos -especiales, patogénicos, domiciliarios u otros- conforme los lineamientos de la Ley N° 13592 en materia de residuos y la Ley N° 11720 o las que en el futuro las reemplacen.

7. Ejercer el poder de policía en las infracciones a la Ley N° 10.907, concordantes y sus reglamentaciones vigentes en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas.

8. Programar acciones y controles de fiscalización que contribuyan a la gestión racional y sostenible de los bienes comunes naturales.

9. Coordinar los servicios del laboratorio.

10. Coordinar los procedimientos de la autorización, el reconocimiento de la acreditación y el registro de laboratorios en el ámbito de la calidad ambiental

11. Rubricar aquellos actos administrativos que habiliten el ejercicio de actividades que se desarrollen en la producción, transporte, elaboración, depósito, comercialización y expendio de los productos y subproductos de la fauna silvestre en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros organismos.

12. Aplicar la regulación y el control de las actividades de aprovechamiento de la fauna y flora silvestre de la Provincia y aquellas que de ello se deriven, incluyendo la fiscalización de las temporadas de caza deportiva menor, mayor y comercial, y autorizar la captura de fauna silvestres, excepto la pesca, de acuerdo a lo que establezca el organismo competente en materia de conservación de la biodiversidad, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

13. Habilitar y fiscalizar establecimientos criadores, comercios acopiadores, industrias curtidoras, comercio de peletería, pajarerías, zoológicos públicos y privados, cotos de caza mayor y menor, frigoríficos procesadores de fauna silvestre y todo otro establecimiento dedicado al aprovechamiento, producción y comercialización de la fauna y flora silvestre, y cualquier otra actividad que involucre fauna y flora silvestre, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

14. Fiscalizar y controlar la expedición de tenencia y guías de tránsito de especies, productos y/o subproductos en bruto o manufacturados de la fauna silvestre que se comercialicen dentro del territorio provincial o se destinen fuera de la Provincia de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección de Flora y Fauna del Ministerio de Desarrollo Agrario.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE INDUSTRIAS

ACCIONES

1. Supervisar la fiscalización y los controles ambientales derivados del poder de policía ambiental relacionado con la actividad industrial.

2. Realizar el seguimiento de los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas de actividades industriales conforme las leyes aplicables.

3. Realizar las acciones tendientes a monitorear la calidad de los bienes comunes, los ecosistemas y la salud de las personas y el ambiente, en función de controlar los efluentes y emisiones generadas por las actividades industriales.

4. Supervisar las acciones de prevención, vigilancia y corrección de las actividades industriales.

5. Supervisar los métodos de monitoreo e instalación de equipos de control de las actividades industriales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ESPECIAL

ACCIONES

1. Supervisar la fiscalización y controles ambientales derivados del poder de policía ambiental relacionado con los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos conforme las leyes aplicables.

2. Revisar las acciones de control de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos.

3. Supervisar los procedimientos inherentes a las clausuras preventivas de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos conforme las leyes aplicables.

4. Supervisar los planes de fiscalización de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos.

5. Realizar el seguimiento de las acciones tendientes a monitorear la calidad de los bienes comunes y de los efluentes y emisiones generados por las actividades de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinados por el/la Director/a Provincial.

6. Supervisar las acciones de prevención, vigilancia y corrección de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinadas por el/la Director/a Provincial.

7. Examinar los métodos de monitoreo e instalación de equipos de control de la actividad de los generadores, operadores y tratadores de residuos especiales y patogénicos determinados por el/la Director/a Provincial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

DIRECCIÓN DE LABORATORIO DE ANÁLISIS INDUSTRIALES Y AMBIENTALES

ACCIONES

1. Ejecutar la prestación de los servicios del laboratorio.

2. Controlar e intervenir en la tramitación de las autorizaciones para el funcionamiento de laboratorios ambientales en el ámbito de la Provincia.

3. Asistir, a todas las áreas que lo soliciten, para la prestación de servicios de análisis y laboratorio en pos de dar cumplimiento a las misiones y funciones del Ministerio.

4. Articular y coordinar acciones de producción de prueba, muestras y monitoreo de las variables ambientales, físicas, químicas y biológicas en el ámbito de su jurisdicción.

5. Coordinar y asistir a las áreas con competencia en materia de residuos y en materia industrial para la determinación de los estándares ambientales de acuerdo a la normativa vigente.

6. Vigilar el cumplimiento de los parámetros, umbrales e indicadores de la calidad ambiental del medio natural de la Provincia, en conjunto con organismos competentes.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

ACCIONES

1. Coordinar planes, programas y proyectos vinculados a los residuos especiales y patogénicos, contemplando en su abordaje la posibilidad de regionalización.

2. Velar por el cumplimiento de la aplicación de las leyes que rigen en la materia, leyes Provinciales Nº 11.720, Nº 11.347 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto.

3. Elaborar un plan de acción que incluya el control efectivo y el manejo de los Registros pertinentes.

4. Elaborar propuestas técnicas, acuerdos y normativa conjuntamente con las cámaras del sector involucradas.

5. Articular mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos especiales y patogénicos que circulan en la provincia.

6. Establecer y gestionar una base de datos informatizada sobre los Registros y Manifiestos que prevé la Ley N° 11.720.

7. Administrar un sistema de información de libre acceso a la población, con el objeto de hacer públicas las medidas que se implementen con relación a la generación, manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos especiales y patogénicos.

8. Desarrollar proyectos que aborden las temáticas referidas a pasivos ambientales y remediaciones pertinentes.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS ESPECIALES

ACCIONES

1. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que aborden el tratamiento de los residuos especiales.

2. Ejecutar las acciones necesarias para la verificación del cumplimiento a la aplicación de las leyes que rigen en la materia, Ley Nº 11.720 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto.

3. Implementar los mecanismos para la formación de una base de datos sobre residuos especiales aptos para ser reciclados, para facilitar la posibilidad del reciclado o reutilización de un residuo especial, como insumo de otro proceso productivo.

4. Diseñar e impulsar medidas en materia de residuos especiales, privilegiando a las formas de tratamiento que impliquen el reciclado y reutilización de los mismos y la incorporación de tecnologías más adecuadas desde el punto de vista ambiental y promoviendo el tratamiento de los mismos en el lugar donde se generen, tal como indica el Artículo 58 de la Ley N°11.720.

5. Coordinar las actividades técnico-profesionales vinculadas a los Registros previstos en la Ley N° 11.720.

6. Diseñar y ejecutar mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos especiales que circulan en la provincia, dándole funcionalidad al Manifiesto de transporte como herramienta de control de la Dirección.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RESIDUOS ESPECIALES Y PATOGÉNICOS

DIRECCIÓN DE RESIDUOS PATOGÉNICOS

ACCIONES

1. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos que aborden el tratamiento de los residuos patogénicos.

2. Ejecutar las acciones necesarias para la verificación el cumplimiento a la aplicación de las leyes que rigen en la materia, Ley Nº 11.347 y sus reglamentaciones, o toda modificación que puedan sufrir al respecto

3. Supervisar la gestión administrativa de las acciones relativas a la manipulación, transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Patogénicos de acuerdo a la normativa.

4. Diseñar y ejecutar mecanismos de acción para brindar información fidedigna y actualizada sobre residuos patogénicos que circulan en la provincia, dándole funcionalidad al Manifiesto de transporte como herramienta de control de la Dirección.

SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

ACCIONES

1. Desarrollar e implementar instrumentos metodológicos para Evaluación Ambiental como así también los procedimientos de Análisis de Riesgo Ambiental.

2. Colaborar en la integración de la información de base y diagnóstico de los componentes de la Provincia al Ministerio, dando apoyo, asesoramiento y asistencia en materia de gestión de impactos ambientales.

3. Coordinar los procedimientos de ejecución para determinar y efectuar los muestreos y análisis derivados de las acciones de control, y/o de prevención, o de evaluación de los recursos naturales y actividades reguladas por leyes ambientales, ejecutando los mismos a través de las áreas competentes.

4. Desarrollar acciones de prevención de riesgos ambientales, promoviendo la ejecución de actividades tendientes a la adecuada conservación del ambiente de la Provincia.

5. Determinar los protocolos para el procedimiento de toma de muestras y análisis conforme parámetros reconocidos internacionalmente, motivados en acciones de control, y/o de prevención, o de evaluación de los recursos naturales y actividades reguladas por leyes ambientales.

6. Elaborar y actualizar el registro de profesionales habilitados para la realización de estudios de impacto ambiental.

7. Coordinar los procedimientos de la autorización, el reconocimiento de la acreditación y el registro de laboratorios en el ámbito de la calidad ambiental.

8. Brindar capacitaciones sobre tema vinculados a las Evaluaciones de Impacto Ambiental y sus procedimientos a municipios, empresas privadas, pymes y cooperativas en el marco de la legislación vigente.

9. Coordinar dentro de sus competencias con las áreas competentes los procesos de manejo y disposición de residuos sólidos urbanos en el marco de la Ley N° 13.592 o la que el futuro la reemplace.

10. Ejecutar el Programa de Control de Remediación, Pasivos y Riesgo Ambiental en coordinación con las áreas del Ministerio que sean competentes en la materia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DE OBRAS

ACCIONES

1. Evaluar y dictaminar sobre los estudios de impacto ambiental en el marco de las solicitudes de Certificados de Aptitud Ambiental.

2. Prevenir e identificar los efectos ambientales y sociales que puede ocasionar un proyecto, actividad, obra o emprendimiento público o privado, en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

3. Controlar los diferentes parámetros significativos desde la órbita de su competencia, que revelan la situación ambiental de los proyectos, que fueran cuestión de tratamiento y/o elaboración en el Ministerio.

4. Elaborar y actualizar los requisitos técnicos mínimos de la documentación técnica de obras y emprendimientos, públicos y privados, en el marco de la legislación vigente en materia de su competencia.

5. Programar y coordinar la ejecución de los procedimientos para la determinación del impacto ambiental que sufriere el medio, debido a la realización de todo tipo de obras y emprendimientos -públicos o privados-, o acciones del hombre o de la naturaleza y propender a la elaboración de mecanismos necesarios para su normalización, conjuntamente con las áreas del Ministerio y otras Jurisdicciones con competencia en la materia.

6. Impulsar procedimientos de consultas o audiencias públicas buscando promover la participación ciudadana y el acceso a la información.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE CALIDAD DE AIRE Y GESTIÓN DE EMISIONES

ACCIONES

1. Supervisar la realización de obras de infraestructura y la utilización de tecnologías necesarias en los procesos vinculados a la calidad del aire y la gestión de emisiones, que contribuyan a minimizar el impacto.

2. Supervisar el cumplimiento de la Ley N° 5.965 de protección a las fuentes de provisión y a los cursos y cuerpos receptores de agua y a la atmósfera.

3. Establecer las regulaciones y adecuar la normativa que reglamenta el vertido de efluentes gaseosos contaminantes a la atmósfera siempre que se considere conveniente.

4. Trabajar de manera coordinada con el área de fiscalización y control para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente minimizando los impactos negativos al ambiente.

5. Fortalecer el Centro de Monitoreo e Información de la Calidad del Aire.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

DIRECCIÓN DE RADICACIÓN Y EVALUACIÓN AMBIENTAL DE INDUSTRIAS

ACCIONES

1. Evaluar y dictaminar los estudios de impacto ambiental y social en el marco de las solicitudes de Certificados de Aptitud Ambiental de industrias, en coordinación con las áreas provinciales competentes y/o los Municipios, según corresponda.

2. Dar apoyo y asistencia a otras áreas que lo necesiten, en materia de industrias e impactos ambientales.

3. Coordinar los procedimientos de categorización de las industrias instaladas o a instalarse en la Provincia.

4. Acompañar a los establecimientos para la implementación de medidas tendientes a la prevención, reducción, eliminación de la contaminación y de los riesgos ambientales, procedentes de las actividades industriales, comerciales o de servicios.

5. Incentivar la mejora del desempeño ambiental de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios teniendo en cuenta todos sus aspectos.

6. Producir informes, recomendaciones y todo otro acto conducente para la prosecución de los Planes que se implementen, incluyendo aquellos que versen sobre el incumplimiento por parte de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios de los planes de actividades presentados.

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-02809656-GDEBA-DDDPPOPDS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO II: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 50 pagina/s.

Florencia Firpo
Jefe de Departamento: Oficial Principal 2

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ANEXO III- ABSORCIONES

Unidad organizativa a absorber	Decreto que le dio vigencia	Organismo de origen
Subsecretaría Técnica, Administrativa y Legal	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Subsecretaría de Planificación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Comunicación, Prensa y Relaciones Institucionales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Recursos Naturales y Ordenamiento Ambiental Territorial	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Controladores Ambientales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Residuos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Provincial de Gestión Jurídica, Faltas y Contenciosos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección General de Administración	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Educación Ambiental y Relaciones con la Comunidad	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Recursos Naturales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

Dirección de Áreas Naturales Protegidas	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Residuos Sólidos Urbanos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Residuos Especiales y Patogénicos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Asistencia Jurídica y Faltas Ambientales	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Asuntos Contenciosos	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Contabilidad	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Compras y Contrataciones	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección de Tecnologías de la Información	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible
Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal	Decreto N° 31/20	Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-02809656-GDEBA-DDDPPOPDS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO III: EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Florencia Firpo
Jefe de Departamento: Oficial Principal 2

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ANEXO IV- SUPRESIONES

Unidad organizativa a suprimir	Decreto que le dio vigencia	Unidad organizativa de destino de personal, créditos y patrimonio
Subsecretaría de Planificación Ambiental y Desarrollo Sostenible	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Política Ambiental
Subsecretaría de Fiscalización y Evaluación Ambiental	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Control y Fiscalización Ambiental
Dirección Provincial de Desarrollo Sostenible y Cambio Climático	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Transición Ecológica
Dirección Provincial de Residuos	Decreto N° 31/20	Subsecretaría de Residuos Sólidos Urbanos y Economía Circular y Dirección Provincial de Residuos Especiales y Patogénicos
Dirección de Educación Ambiental y Relaciones con la Comunidad	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Educación y Participación Ambiental
Dirección de Recursos Naturales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes
Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Control y Fiscalización
Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Evaluación de Impacto Ambiental
Dirección de Residuos Sólidos Urbanos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Residuos Sólidos Urbanos
Dirección de Residuos Especiales y Patogénicos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Residuos Especiales y Patogénicos
Dirección de Asistencia Jurídica y Faltas Ambientales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-02809656-GDEBA-DDDPPOPDS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO IV: SUPRESIONES EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Florencia Firpo
Jefe de Departamento: Oficial Principal 2

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible

ANEXO V- CAMBIO DE DENOMINACIONES

Denominación actual	Decreto que le dio vigencia	Nueva denominación
Dirección Provincial de Comunicación, Prensa y Relaciones Institucionales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Comunicación Institucional, Prensa y Ceremonial
Dirección Provincial de Gestión Jurídica, Faltas y Contenciosos	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Asuntos Jurídicos
Dirección Provincial de Recursos Naturales y Ordenamiento Ambiental Territorial	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Ordenamiento Ambiental del Territorio y Bienes Comunes
Dirección Provincial de Controladores Ambientales	Decreto N° 31/20	Dirección Provincial de Control y Fiscalización
Dirección de Áreas Naturales Protegidas	Decreto N° 31/20	Dirección de Áreas Protegidas
Dirección de Contabilidad	Decreto N° 31/20	Dirección de Contabilidad y Control Presupuestario

G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-02809656-GDEBA-DDDPPOPDS

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 1 de Febrero de 2022

Referencia: ANEXO V: CAMBIO DE DENOMINACIONES EX-2022-2805120-GDEBA-DGAOPDS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Florencia Firpo
Jefe de Departamento: Oficial Principal 2

Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal
Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible